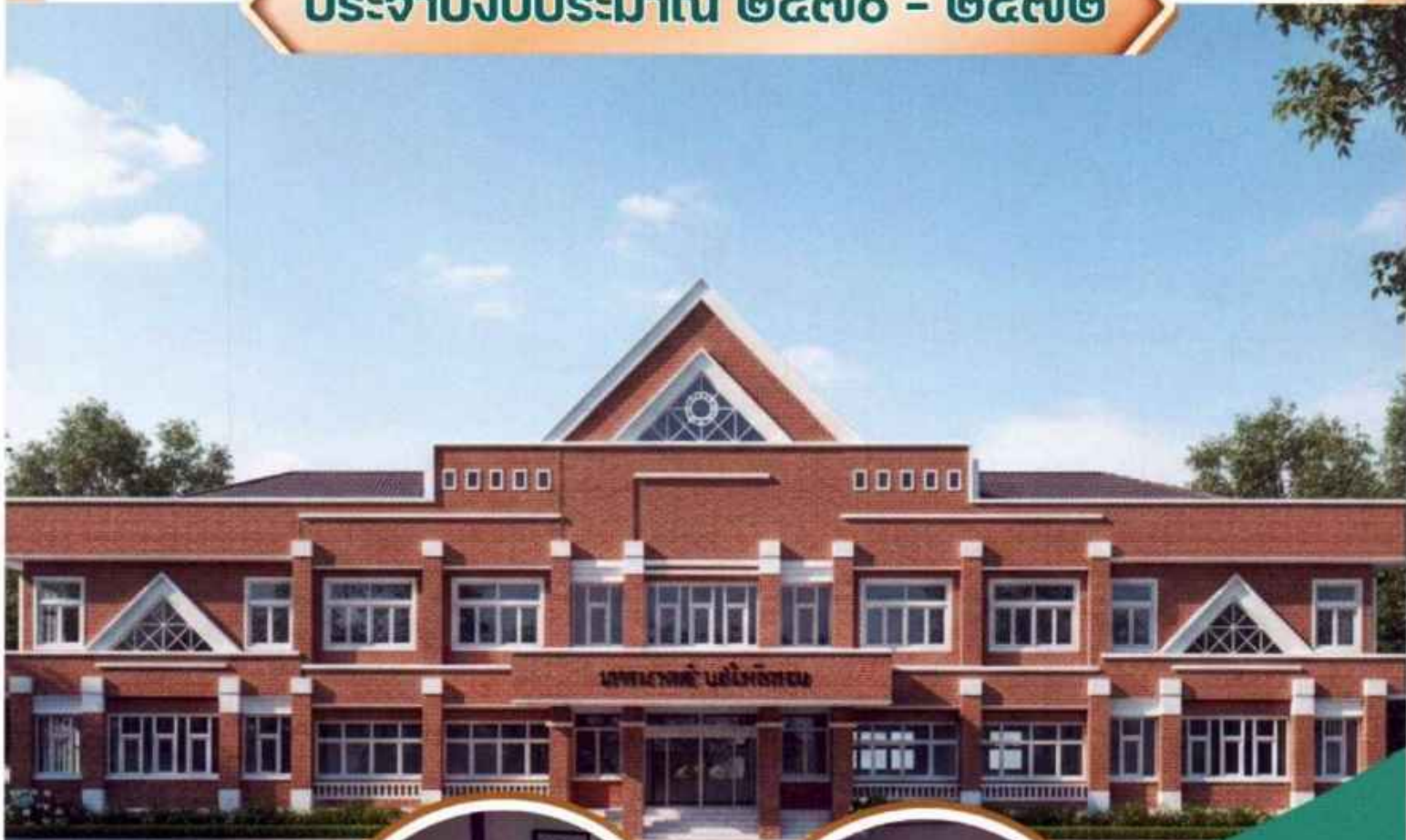




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

www.tambonphothong.go.th
saraban@tambonphothong.go.th



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๔
๑.๒ วัตถุประสงค์	๕
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๕
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๗
๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาล จะดำเนินการ	๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๔
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๒๐
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล	๒๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๓
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล	๒๓
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๒๕
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๒๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร	๒๘
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร	๓๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๓๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ วิสัยทัศน์	๓๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๗
๔.๓ ค่านิยม	๓๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๗
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๘



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๙
๕.๓ ตัวชี้วัด	๕๐
๕.๔ บทสรุป	๕๑

ภาคผนวก

๑. บันทึกการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑



หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้



ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๓.๑ การปฐมนิเทศ
- ๓.๒ การฝึกอบรม
- ๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

ภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ๑.๒ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ ๑.๖ การสาธารณสุขการ
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถาน พักผ่อนหย่อนใจ ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒ การดูแลรักษาที่สาธารณะ ๓.๓ การผังเมือง ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ๓.๖ การควบคุมอาคาร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ ๔.๒ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร ๔.๓ ให้มีตลาด ๔.๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยว ๔.๕ เทศพาณิชย์ ๔.๖ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ ๔.๗ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน



๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖.๒ การจัดการศึกษา ๖.๓ การส่งเสริมการกีฬา
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบล จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล จึงทำให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทองดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยกำหนด



ประเด็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับตามความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด	๓๖ คน	(คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)
๒. เพศชาย	๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓
	เพศหญิง	๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๖
๓. ช่วงอายุ	ต่ำกว่า ๒๕ ปี	๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
	๒๕ - ๒๙ ปี	๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
	๓๐ - ๓๔ ปี	๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
	๓๕ - ๓๙ ปี	๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙
	๔๐ - ๔๔ ปี	๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗
	๔๕ - ๔๙ ปี	๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๙
	๕๐ - ๕๔ ปี	๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑
	๕๕ ปีขึ้นไป	๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๔๔
๔. การศึกษา	ต่ำกว่า ปวช.	๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
	ปวช.	๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๘.
	ปวส.	๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๕
	ปริญญาตรี	๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖
	ปริญญาโท	๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๕
	ปริญญาเอก	๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
๕. ประเภทบุคลากร	พนักงานเทศบาล	๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖
	พนักงานครูเทศบาล	๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๓๔
	ลูกจ้างประจำ	๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๖
๖. ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
	อำนวยการท้องถิ่น	๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐
	วิชาการ	๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙
	ทั่วไป	๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙
	พนักงานครูเทศบาล	๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๓๔
	ลูกจ้างประจำ	๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๖
๗. สายงาน	บริหารงานท้องถิ่น	๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
	บริหารงานทั่วไป	๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑
	บริหารงานสวัสดิการสังคม	๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
	บริหารงานการคลัง	๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖



บริหารงานช่าง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
บริหารงานสาธารณสุข	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
บริหารงานการศึกษา	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖
เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
การเจ้าหน้าที่	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
นิติการ	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
วิชาการเงินและบัญชี	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
วิชาการจัดเก็บรายได้	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
จัดการงานช่าง	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
วิชาการสาธารณสุข	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
วิชาการศึกษา	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
ตรวจสอบภายใน	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตร	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
ปฏิบัติงานป้องกันฯ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖
ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖
ปฏิบัติงานพัสดุ	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
ปฏิบัติงานช่างโยธา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
ปฏิบัติงานธุรการ	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๐.๐๐
ปฏิบัติงานสาธารณสุข	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
สายงานการสอน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๓๔
พนักงานจ้าง	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๖

ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ความรู้/คน)

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๒๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๑๒
ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖
ความรู้เรื่องการจัดแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๒
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๒



ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานคลัง	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๓๔
ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖
ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
Hardware SoFtware และ Network		
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอก	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
และผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่		
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘
ฯลฯ		

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ทักษะ/คน)

ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๙
ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๙
ทักษะการประสานงาน	๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๔
ทักษะในการบริหารโครงการ	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๖
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ	๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๔
และการถ่ายทอดความรู้		
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘
ทักษะในการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗
ทักษะในการสืบสวน	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๒
ฯลฯ		

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ/คน)

ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๗๘
มุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๖๗
การทำงานเป็นทีม	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๑๒
การบริการเป็นเลิศ	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๔๕
ความสามารถในการพัฒนาคน	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙
การค้นหาและบริหารจัดการข้อมูล	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙
การคิดเชิงกลยุทธ์	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗
การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๒
ความละเอียดและรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๒
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๓๔
ฯลฯ		



๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

งานบริหารทั่วไป, งานประชาสัมพันธ์, งานสารบรรณ, งานธุรการ, งานการเจ้าหน้าที่, งานวิเคราะห์นโยบายและแผน, งานนิติการ, งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม, งานบริการสาธารณะ, งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, งานสังคมสงเคราะห์, งานการเงินการคลัง, งานพัสดุและทรัพย์สิน, งานแผนที่ภาษี, งานพัฒนารายได้, งานสาธารณสุข, งานช่างโยธา, งานบริหารการศึกษา

๒.๕ ช่วงระยะเวลาเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๔๔
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๑๑
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑

๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๖ ชั่วโมง	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐
๓ ชั่วโมง	๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๓๓
๑๒ ชั่วโมง	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑
๑๘ ชั่วโมง	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๕

๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย	๒๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๔๔
ไม่เห็นด้วย	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๕

๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรให้ตรงกับงานที่ได้ปฏิบัติจริง, พัฒนาด้านจิตสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่, ควรมีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กรเพิ่มขึ้น, อยากให้มีการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างจังหวัด, พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมด้านการสื่อสารในที่สาธารณะ การเป็นพิธีกรในโอกาสต่าง ๆ



ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ ด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านความผูกพันต่องาน)

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๐	๐	๔ (๑๑.๑๒%)	๑๕ คน (๕๑.๖๖%)	๑๗ คน (๔๗.๒๒%)
๒	ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๐	๐	๒ (๕.๕๕%)	๒๒ คน (๖๑.๑๑%)	๑๒ คน (๓๒.๓๓%)
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่	๕ คน (๖.๐๖%)	๕ คน (๓.๐๓%)	๔ คน (๑๕.๑๕%)	๑๑ คน (๓๐.๕๖%)	๑๑ คน (๓๐.๕๖%)
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๑ (๒.๗๘%)	๔ (๑๑.๑๒%)	๔ คน (๑๑.๑๒%)	๒๐ คน (๕๕.๕๖%)	๗ คน (๑๙.๔๕%)
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๐	๐	๒ คน (๕.๕๖%)	๑๘ คน (๕๐.๐๐%)	๑๖ คน (๔๔.๔๕%)
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๐	๐	๓ คน (๘.๓๔%)	๑๙ คน (๕๒.๗๘%)	๑๔ คน (๓๘.๘๘%)
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๐	๑ (๒.๗๘%)	๑ คน (๒.๗๘%)	๒๓ คน (๖๓.๘๘%)	๑๑ คน (๓๐.๕๖%)
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๐	๐	๖ คน (๑๖.๖๗%)	๑๖ คน (๔๔.๔๕%)	๑๔ คน (๓๘.๘๘%)
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๐	๑ คน (๒.๗๘%)	๐	๑๔ คน (๓๘.๘๘%)	๒๑ คน (๕๕.๓๔%)
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ (๒.๗๘%)	๐	๔ (๑๑.๑๒%)	๒๐ คน (๕๕.๕๖%)	๑๑ คน (๓๐.๕๖%)

๓.๒ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ควรสนับสนุนบุคลากรทุกระดับให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง, ควรปรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจเพื่อเพิ่มความมั่นคงในหน้าที่การงาน, ควรมีการจัดกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกันบ่อยขึ้น หรือการละลายพฤติกรรมบ่อยขึ้น



ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

รายการ	ระดับ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	๐	๐	๘ คน (๒๒.๒๓%)	๑๘ คน (๕๐.๐๐%)	๑๐ คน (๒๗.๗๗%)

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น เทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนา

งานของบุคลากร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้





๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนอง ต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความ ชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสาร ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใสมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงาน ที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดง ความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบ การบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุม จำนวน บุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสม กับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร ที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

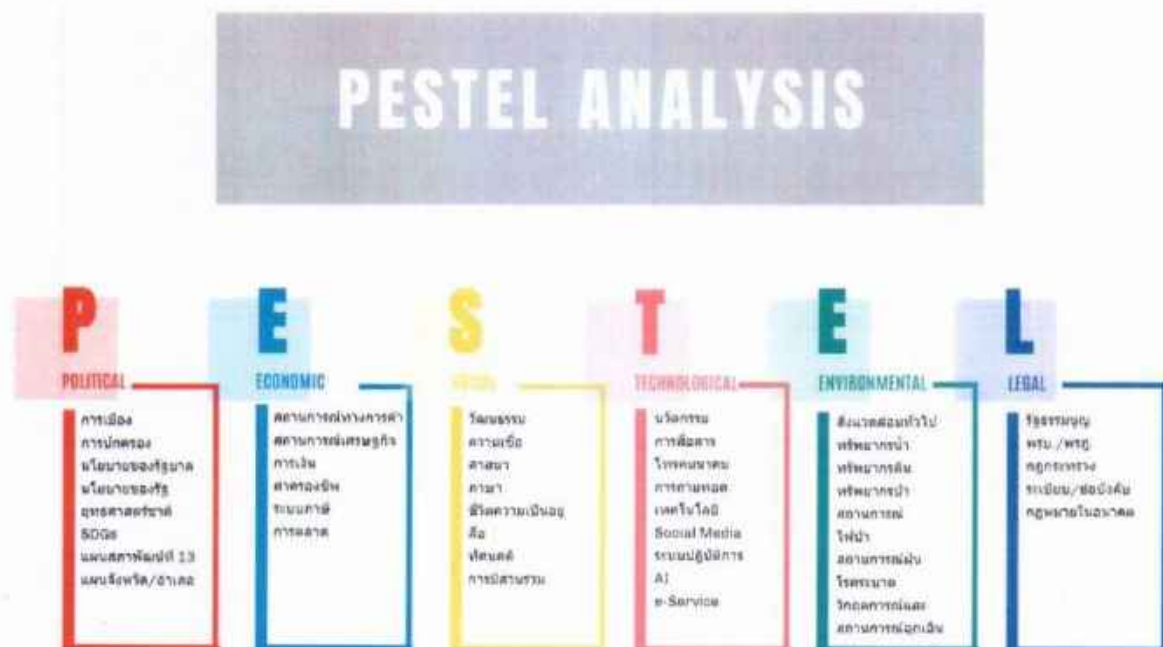


๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผน ระยะยาวมีความยากลำบาก



๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงาน และการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี



ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึงจุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหาร ที่จะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีการะเหลาะ
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาทัศนคติคนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

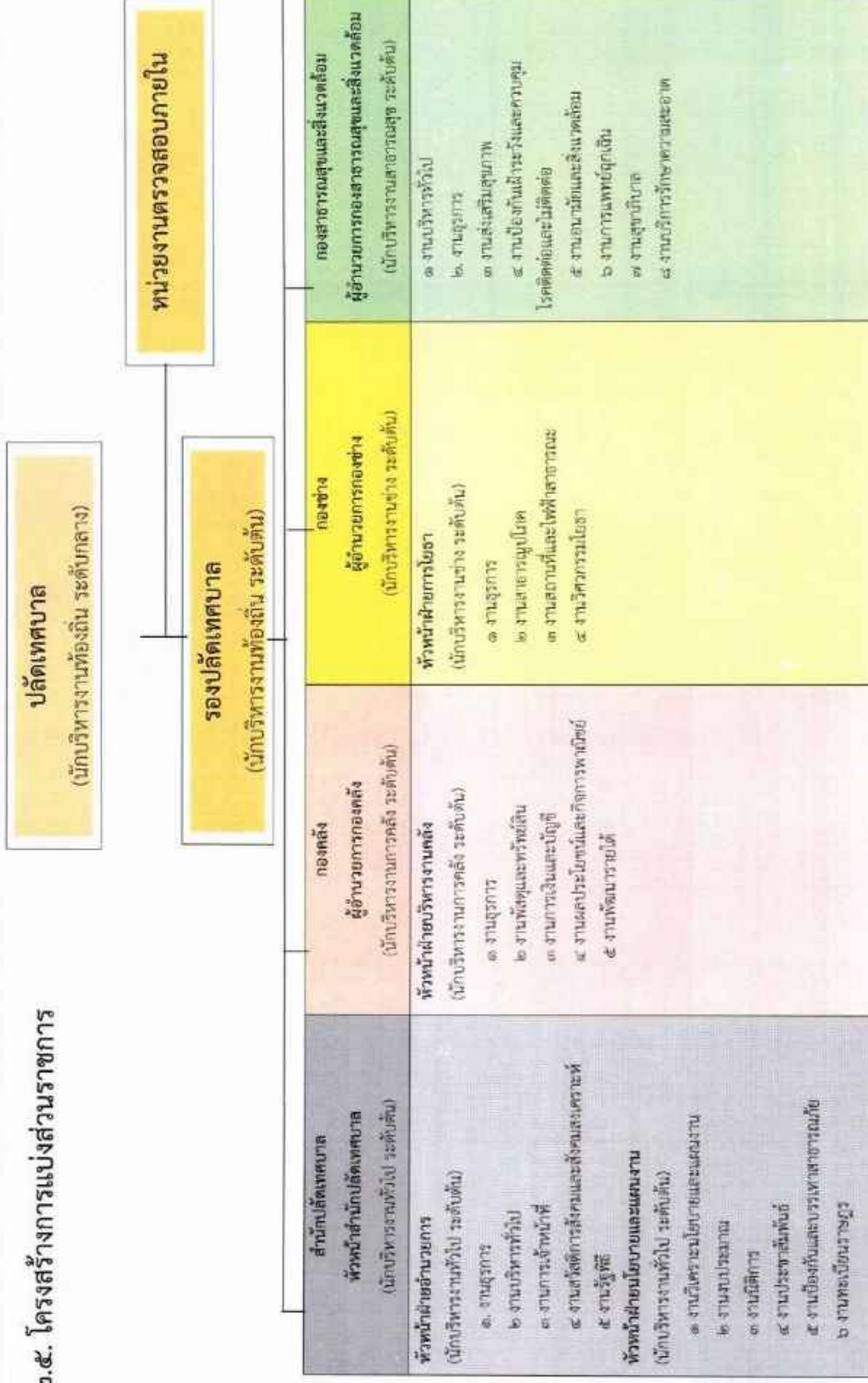


วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารยังไม่มี ที่อยู่ปัจจุบันยังคงคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ เทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ



๒.๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ





๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ให้ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่ง ประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่าย งบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาขึ้นทึบข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี			อัตรากำลังคน เพิ่มลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
บริหาร (00)								
1 ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2 รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (01)								
3 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
4 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน								
5 หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
6 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
7 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
8 นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
9 นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
10 นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
11 เจ้าหน้าที่กองกักและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
12 เจ้าหน้าที่กองกักและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
13 นักประชาสัมพันธ์	1	1	-	-	-	-1	-	ว่างให้ยุบ
14 เจ้าหน้าที่กองกักและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
15 ผู้ช่วยนิติกร	1	1	1	1	-	-	-	
16 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
17 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
18 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
กองคลัง (04)								
19 ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
20 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
21 นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
22 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
23 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
24 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
25 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	



กองช่าง (05)								
26	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-
27	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-
28	วิศวกรโยธาปฏิบัติ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-
29	นายช่างโยธาปฏิบัติ/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-
30	นายช่างโยธาปฏิบัติ/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-
พนักงานจ้าง								
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-
32	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-
33	คนงานทั่วไป	0	1	1	1	+1	-	-
34	คนงานทั่วไป	0	1	1	1	+1	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
35	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-
36	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-
37	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-
38	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติ/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-
พนักงานจ้าง								
39	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-
40	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-
กองการศึกษา (08)								
41	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-
42	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-
43	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-
44	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติ/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
45	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-
46	ครู	1	1	1	1	-	-	-
47	ครู	1	1	1	1	-	-	-
48	ครู	1	1	1	1	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
49	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-
50	ครู	1	1	1	1	-	-	-
พนักงานจ้าง								
51	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-
52	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (12)								
53	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-
รวม		51	53	52	52	+2	-1	0

กำหนดเพิ่ม
กำหนดเพิ่ม



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

ประเภท	ป. เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./อนุ ฯ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำ กว่า ม.๓	รวม
บริหารท้องถิ่น	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑
อำนวยการ ท้องถิ่น	-	๗	๒	-	-	-	-	-	-	๙
วิชาการและครู	-	๑	๗	-	-	-	-	-	-	๘
ทั่วไป	-	-	๓	๑	-	-	๑	-	-	๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๒
พนักงานจ้าง	-	-	๑	๙	-	๑	-	-	-	๑๐
รวม	-	๑๐	๑๓	๑๑	-	๑	๑	-	-	๓๖
คิดเป็นร้อยละ	-	๒๗.๗๗	๓๖.๑๑	๓๐.๕๕	-	๒.๗๗	๒.๗๗	-	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนด เป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลโพธิ์ทองเป็นเทศบาลตำบล ประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และ ปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

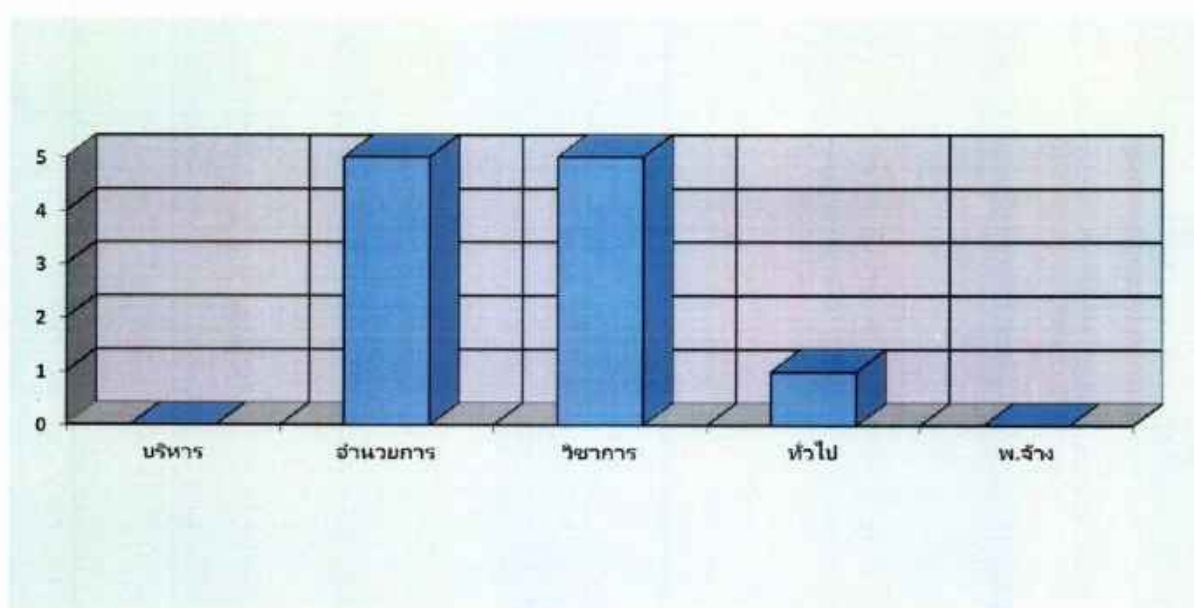
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักจัดการงานทะเบียนฯ ๕) นักวิชาการพัสดุ ๖) วิศวกรโยธา ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) ครู ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๒) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	๑๒	๑๕	๘	๑๔





๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๘.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๖	๑	๑	๙	๔๘.๓๓
วิชาการ	-	-	-	-	-	๓	๒	-	๕	๔๘.๔๐
ทั่วไป	-	-	-	๒	-	๒	-	๑	๕	๔๔.๒๐
ข้าราชการครู	-	-	-	-	๑	-	๑	๑	๓	๔๙.๓๓
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๗.๕๐
พนักงานจ้าง	-	-	-	๓	๓	๔	-	๑	๑๑	๔๓.๑๙
รวม	-	-	-	๕	๖	๑๔	๔	๗	๓๖	๔๙.๘๕

๒.๑๐ ความผูกพันต่อเทศบาลเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

จากผลสำรวจการวิเคราะห์ความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เป็นเครื่องมือที่สะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ข้อมูลความผูกพันระหว่างพนักงานเทศบาลและหน่วยงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง สรุปตามรายประเภทพนักงานเทศบาลดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๖๐	๙๒.๐๐	๔.๖๐	๙๒.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๐๖	๘๑.๒๐	๔.๑๕	๘๓.๐๐
วิชาการ	๔.๒๘	๘๕.๖๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
ทั่วไป	๔.๐๐	๘๐.๐๐	๔.๓๒	๘๖.๔๐
พนักงานครูเทศบาล	๓.๖๐	๗๒.๐๐	๔.๔๖	๘๙.๒๐
ลูกจ้างประจำ	๓.๘๐	๗๖.๐๐	๔.๐๐	๘๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๓.๘๐	๗๖.๐๐	๔.๐๐	๘๐.๐๐
เฉลี่ยรวม	๔.๐๒	๘๐.๔๐	๔.๒๘	๘๕.๕๑
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๑๗		ร้อยละ ๘๓.๓๙	



๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราคลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้เทศบาลสามารถวางแผนสรรหาการพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๑	-	๑
๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑	๑
๓	ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	๑
รวม		๑	๑	๑	๓



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ๒๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาล มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยกว่าในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติ



งานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการ พนักงานเทศบาลพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจ ในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ตำบลโพธิ์ทอง ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้เทศบาลตำบล มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถ นำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการ เปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์



ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กร ที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติงานจริง สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักของคความรู้อยู่และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น



ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาลอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง สำนักงาน ก.จ.และ สำนักงาน ก.ท.จ.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ



๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๑	นายขวัญชัย จันทร์เศรษฐี	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ต้น	ปริญญาโท	๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	+๑
๒	นางสาวกมลพรรณ สิทิน้อย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	ปริญญาโท	๙ เดือน ๑๕ วัน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	+๑	-	-	-
๓	นายเจษฎา สุขสาย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	ปริญญาตรี	๑๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	+๑	-	-	-
๔	นางสาวเบญจมาภรณ์ บุบผาชาติ	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ปริญญาตรี	๔ ปี ๕ เดือน ๑๕ วัน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	+๑	-	-	-
กองคลัง (๐๔)										
๕	นางสุภาวดี จันทะวงษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	ปริญญาตรี	๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	+๑	-	-	-
๖	นางสาวสุรีย์ ผู้แสนสะอาด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.	๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	+๑	-	-	-



การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทองกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีเจตนารมณ์สำคัญ ที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานเทศบาล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานเทศบาลเป็นผู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง รวมทั้งให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่เทศบาล กำหนด

ด้วยเหตุนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองจะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทนทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทองยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง - นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง



๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
 ๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 ๔. องค์กร - เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
- บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายกเทศมนตรี	๑. สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนด ๒. อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี ๓. ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง ๔. จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง
ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละ สายงาน ในแต่ละกอง	๑. ทำความเข้าใจ ผลักดันกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP ๒. ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น ๓. ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน ๔. ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล ๕. กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร ๖. ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ๗. ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น
นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ที่ ได้รับมอบหมาย	๑. มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง ๒. ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ ๓. ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง ๔. ทหาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ ๕. ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น

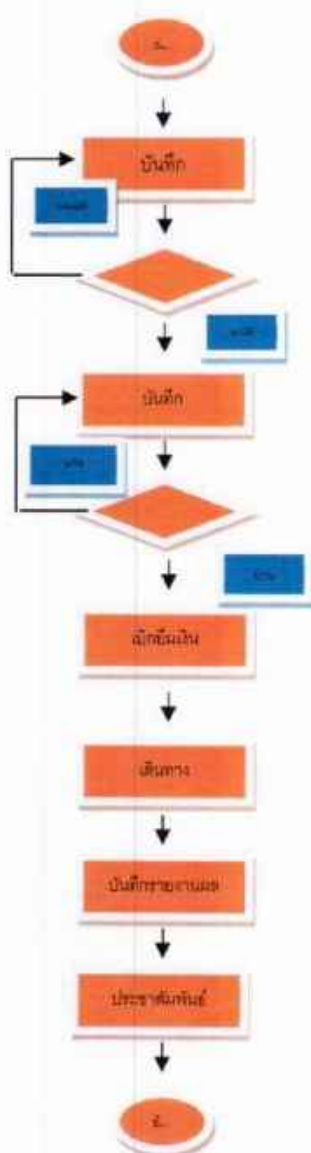


เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	๑. ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ๒. จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ ๔. ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด ๕. ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร ๖. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP ๗. หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP ๘. ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร
--------------------	---

แผนภูมิแสดงการเสนอความต้องการพัฒนารายบุคคลเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสม จากหลาย ๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรกเช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอ มหาลัยต่าง ๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



๑.พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ต้องการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด

๒.จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๓.ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๔.จัดทำบันทึกและคำส่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา

๕.ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่

๖.ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกยืมค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๗.เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา

๘.รายงานผลการฝึกอบรมและผลค่าใช้จ่าย

๙.ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐.จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“บ้านเมืองน่าอยู่ คู่ถิ่นจักสาน พัฒนาการศึกษาศึกษา”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตในการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้มีการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบล
๒. เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลขององค์กรแห่งการเรียนรู้	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	-



กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)



รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลาปีที่ผ่านมา		
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓



๓	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self - Assessment)	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน						
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีหลักการการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓



การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี					
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี					
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาลในหน่วยงาน ให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓
๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน	✓	✓
๓	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม	จำนวนคนได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	เชิงปริมาณ - จำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องประจำปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในสังกัด เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี					



กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริตร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	✓	✓	✓
๒	โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	✓	✓	✓
๓	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากร มีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน	✓	✓	✓



๔	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่มีหน้าที่ด้านวินัยเข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๒๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต						
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	✓	✓	✓
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน						
๑	โครงการเทศบาลเคลื่อนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน เช่นการเก็บภาษีเคลื่อนที่	ร้อยละของประชาชน	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต. พระเพลิงร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	✓	✓	✓



๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริตของหน่วยงานราชการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของผู้อื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน						
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM)	ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่ผลงานของตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน)	จำนวนครั้งการประชุมประจำปี	เชิงปริมาณ - มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) เชิงคุณภาพ - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ เชิงประโยชน์ - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓



การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา					
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน					
๑	การพัฒนาองค์กร (knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรกล้าจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	✓	✓
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตนต่อสาธารณชน ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	✓	✓
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาล	ร้อยละบุคลากรตอบแบบสำรวจ	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	✓



๔	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	✓	✓	✓
๕	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจใน องค์กร	ร้อยละของบุคลากรตอบ แบบสอบถาม	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาพนักงานเพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต	✓	✓	✓



โครงการ งาน กิจกรรม ที่ประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

คำนิยามที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น	กลยุทธ์	งบประมาณ				
		สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	กอง สาธารณสุข
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน					
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับ ความก้าวหน้าในสายงาน	๒๐๖,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ					
	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี	-	-	-	-	-
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน					
	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะ เกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต					
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน	-	-	-	-	-
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและ ปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน					
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการ ปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)	-	-	-	-	-
รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา		๒๐๖,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการ อย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผล ต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรี เป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองที่ได้รับความเห็นชอบของ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทองพิจารณา
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ.อ่างทอง เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนดหลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ตามที่กำหนดในแต่ละปี



ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เสนอนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจน การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัว ต่อ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจ ที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสีย กำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาเทศบาลตำบลโพธิ์ทองให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัย อย่างยั่งยืน



ภาคผนวกลำดับขั้นตอน การดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ที่ อท ๕๒๕๐๑/๔๔๑

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๔๙ ให้เทศบาลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับ ข้อ ๓๐๐ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๗ และข้อ ๓๐๘

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ให้แล้วเสร็จและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อนำเสนอ ก.ท. จังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย/ข้อบังคับ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๔๙ ข้อ ๓๐๐ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๗ และข้อ ๓๐๘ กำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๒๔๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง | เป็นกรรมการ |
| หัวหน้าส่วนราชการอื่น | |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

/ ข้อ ๓๐๗...

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้รับการพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. ข้อพิจารณา

๑) เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒) หลังจากจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการส่งเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด อ่างทอง (ก.ท.จ. อ่างทอง) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓) หลังจากแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ. อ่างทอง) แล้ว ให้เทศบาล ตำบลโพธิ์ทองดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวหทัยกาญจน์ ทัดแก้ว)

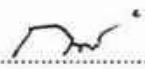
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

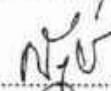
ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดพิจารณา

-เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) 

(ลงชื่อ) 

(นางสาวกมลพรรณ สิทธีน้อย)

(นางณัฐภัสร์ เอี่ยมสำอางค์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสินชัย ขวัญเขียว)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

คำสั่งนายกเทศมนตรี

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายจรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง



คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ที่ ๓๐๒ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจรัสศักดิ์ กู้ประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ที่ อท ๕๒๔๐๑/๑๒๐๕

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๓๐๒ /๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการฯ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ดังนั้น เพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้เป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล) จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายจรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง
ประธานกรรมการ

สำเนาแจ้ง

๑. นายกเทศมนตรี 
๒. ปลัดเทศบาล
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒๖ ก.ค. ๖๕
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง ๒๐ ก.ค. ๖๕
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ๒๖ ก.ค. ๖๕
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๒๖ ก.ค. ๖๕
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๒๖ ก.ค. ๖๕
๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๒๖ ก.ค. ๖๕
๙. นักทรัพยากรบุคคล ๒๖ ก.ค. ๖๕

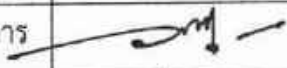
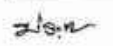
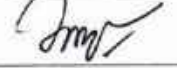
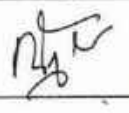
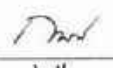
ผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง คณะกรรมการ	ลายมือชื่อ
๑	นายจิรศักดิ์ ภูประดิษฐ์	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง	ประธานกรรมการ	
๒	นายสินชัย ขวัญเขียว	ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	กรรมการ	
๓	นางสาวประกายเดือน มากชื่น	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	นายบัณฑิต ขวัญเมือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นางสาววิรสุดา สุขชี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ	
๖	นางสาววชิรญาณ์ ทองศักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	
๗	นางณัฐภัสร์ เอี่ยมสำอางค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ เลขานุการ	
๘	นางสาวกมนพรธน์ สิทธิ์น้อย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๙	นางสาวหทัยกาญจน์ ทศแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๓๐๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุงแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา (ไม่มี)

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมร่วม
กลยุทธ์ และองค์ประกอบของแผนพัฒนาพัฒนาเทศบาล

๔.๒ พิจารณา หลักสูตรการพัฒนา

๔.๓ พิจารณาวิธีการพัฒนา

๔.๔ พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลของแต่ละส่วนราชการ

๔.๕ พิจารณางบประมาณในการพัฒนา

๔.๖ พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔.๗ พิจารณาลำดับการขอเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง คณะกรรมการ	ลายมือชื่อ
๑	นายจรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง	ประธานกรรมการ	จรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์
๒	นายสินชัย ขวัญเขียว	ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	กรรมการ	สินชัย ขวัญเขียว
๓	นางสาวประกายเดือน มากชื่น	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ประกายเดือน มากชื่น
๕	นายบัณฑิต ขวัญเมือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	บัณฑิต ขวัญเมือง
๖	นางสาววิรสุดา สุขชี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ	วิรสุดา สุขชี
๗	นางสาวจิรญาณ ทองศักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	จิรญาณ ทองศักดิ์
๘	นางณัฐปภัสร เอี่ยมสำอางค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ เลขานุการ	ณัฐปภัสร เอี่ยมสำอางค์
๙	นางสาวกมลพรรณ สิทธิน้อย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	กมลพรรณ สิทธิน้อย
๑๐	นางสาวหทัยกาญจน์ หักแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	หทัยกาญจน์ หักแก้ว

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายจรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์ นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม และมอบหมายเลขานุการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางณัฐปภัสร เอี่ยมสำอางค์ - ด้วยสำนักงาน กจ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บท การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ อบท. ทุกแห่งใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของ อบท. หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จและนำเสนอ กทจ.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ซึ่งงานบุคลากรได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี แล้วประกอบด้วย

๑. นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
 ๒. ปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
 ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ไม่เกิน ๒ คน

คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๓๐๒ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล) รวมถึงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยรวมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนแม่บทการพัฒนาเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

จึงแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

นายจิรศักดิ์ ภูประดิษฐ์

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นายจิรศักดิ์ ภูประดิษฐ์ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ประธานกรรมการ ที่ไปที่มาเป็นอย่างไร ขอให้งานบุคลากรชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกันครับ

นางสาวหทัยกาญจน์ ทศแก้ว - องค์ประกอบของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี การจัดทำแผนพัฒนา
ผู้ช่วยเลขานุการ บุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อนำเสนอ ก.ท.
จังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๐ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๗
และข้อ ๓๐๘ ดังนี้

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูน
ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดเทศบาล/รองปลัด เป็นกรรมการ

๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เป็นกรรมการ

หัวหน้าส่วนราชการอื่น

๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) หลักการและเหตุผล

(๒) เป้าหมายการพัฒนา

(๓) หลักสูตรการพัฒนา

(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบ
การตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา
ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้รับการพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙
แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

นายจิรศักดิ์ ภูประดิษฐ์ - ดังนั้น จึงขอให้ผู้อำนวยการกองแต่ละกองพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร
ประธานกรรมการ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อร่วมกันพิจารณาความเหมาะสม
และให้เป็นไปตามประกาศ กท.จ.อ่างทอง ซึ่งในส่วนของรายละเอียดขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการ
รับทราบด้วย

นางณัฐภัทร์ เอี่ยมสำอางค์ - ดิฉันขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
เลขานุการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๔๔ ข้อ ๓๐๐ ข้อ ๓๐๑ ข้อ ๓๐๗ และข้อ
๓๐๘ รายละเอียดจากที่ได้ชี้แจงไปข้างต้น ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) เป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ดิฉันขอให้ทุกท่านได้พิจารณา ตรวจสอบ ความถูกต้องในส่วนของแผนการพัฒนา
บุคลากรทำในรูปแบบตาราง และพนักงานข้าราชการที่ยังไม่ได้ผ่านการอบรมของกรม วิเคราะห์และสรุปการ
พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน
เพื่อส่งเสริม ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด
และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๖ ราย ประกอบด้วย
สำนักปลัด ๔ ราย กองคลัง ๒ ราย ดังนี้

สำนักปลัด ๔ ราย ดังนี้

- ๑ นางสาวกมลพรรณ สิทธีน้อย
- ๒ นายขวัญชัย จันทร์เศรษฐี
- ๓ นายเจษฎา สุขสวย
- ๔ นางสาวเบญจมาภรณ์ บุปผชาติ

กองคลัง ๒ รายดังนี้

- ๑ นางสาวกานดา จันทะวงษา
- ๒ นางสาวสุรีย์ ผู้แทนสะอาด

นายจิรศักดิ์ ภูประดิษฐ์ ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดประกอบการจัดทำแผนพัฒนา
ประธานกรรมการ บุคลากรข้างต้น มีการกระทำใดมีข้อสงสัยหรือมีความเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ครับ
ถ้าไม่มีกระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ ว่าเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ตามที่เสนอมาหรือไม่ครับ

มติที่ประชุม - เห็นชอบด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

นายจิรศักดิ์ ภูประดิษฐ์ เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนา ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ประธานกรรมการ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก็ขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการดังนี้

๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓ ปี จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
โดยหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลกำกับดูแลให้แล้วเสร็จตามกำหนด

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. เมื่อได้รับอนุมัติแผนจาก ก.ท.จ. อ่างทองแล้ว ให้เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง ลงนามและประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลและจัดทำบันทึกข้อความ แจ้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกส่วนราชการ ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

นายจรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์ - มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่คะ
ประธานกรรมการ

ปิดประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางสาวหทัยกาญจน์ ทศแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางณัฐปภัสร เอี่ยมสำอางค์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายจรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนงานปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๖๑-๐๖๑๑

ที่ อท.๕๒๖๐๑/๑๑๕๐ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Assessment) และความผูกพันขององค์กร (Employee Engagement) ของข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้ตอบแบบ ทั้งสิ้น ๓๖ คน สํารวจคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด โดยมีสรุปสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ความต้องการฝึกอบรมหลัก (Top Training Needs) ด้านทักษะเฉพาะทาง (Hard Skills) บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบงานสารบรรณ พัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รวมถึงการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI ในการพัฒนาระบบบริการประชาชน ด้านทักษะการทำงานร่วมกัน (Soft Skills): ความต้องการสูงสุดคือ หลักสูตรการสื่อสารและการบริการที่เป็นเลิศ (Service Mind) และการบริหารความเครียดในการทำงาน

๒.๒ ผลการสำรวจความผูกพันต่อองค์กร (Organization Engagement) จุดแข็ง (Strengths) บุคลากรมีความพึงพอใจในระดับดีมากต่อความสัมพันธ์ภายในทีมและความรู้สึกภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่น จุดที่ควรพัฒนา (Areas for Improvement): ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน (เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต อุปกรณ์สำนักงาน) และต้องการความชัดเจนในเส้นทางความก้าวหน้าทางสายอาชีพ (Career Path) รวมถึงระบบการสร้างขวัญกำลังใจ

๓.ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เพื่อให้สอดคล้องกับผลการสำรวจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองเห็นควรดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และโครงการฝึกอบรมประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยมุ่งเน้นหลักสูตรระเบียบพัสดุและทักษะดิจิทัลเป็นลำดับแรก โดยอาจประสานความร่วมมือกับท้องถิ่นจังหวัด หรือสถาบันการศึกษาในพื้นที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวหทัยกาญจน์ ทักแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-เพื่อไปเคสิทกรณอุมมิ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกมลพรรณ สัทธิน้อย)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสินชัย ขวัญเขียว)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ไม่ควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางณัฐภัสร์ เอี่ยมสำอางค์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

คำสั่งนายกเทศมนตรี



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ

เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายจรัสศักดิ์ ภูประติษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง



แบบสำรวจฯ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

**แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างที่ต้องการความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๕ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ททั่วไป
- ☐ พนักงานครูเทศบาล
- ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๗ สายงาน (ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

แบบสำรวจฯ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะในการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก



แบบสำรวจฯ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

๕. ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

แบบสำรวจฯ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปี ที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง					
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเอง					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ที่ อท ๕๒๕๐๑/๑๑๕๑

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สำรวจความต้องการการฝึกอบรมเพื่อใช้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

ด้วยแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะต้องจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีความจำเป็นต้องสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมจากพนักงานแต่ละตำแหน่ง เพื่อประกอบในการประชุมพิจารณากำหนดงบประมาณและแนวทางในการไปฝึกอบรมตลอดระยะเวลา ๓ ปี

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การกำหนดวิธีการและหลักสูตรในการขอเข้ารับการอบรมเป็นไปตามความต้องการของบุคลากรเป็นหลัก จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการ สำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล ในส่วนราชการของท่านเพื่อประกอบในการประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]

(นางสาวหทัยกาญจน์ หัตถแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกมลพรรณ สิริอิน้อย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

(นางณัฐภัทร์ เอี่ยมสำอางค์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นายสินชัย ขวัญเขียว)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

คำสั่งนายกเทศมนตรี

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)

(นายจรัสศักดิ์ ภูประติษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล
ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ส่วนราชการ กอง.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ ทต.โพธิ์ทอง กำหนด	ความต้องการรายบุคคล ให้ ☒ ที่แต่ละคนต้องการ
๑			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน - สมรรถนะประจำผู้บริหาร	☐ การบริหารจัดการ ☐ คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ ☐ หนังสือราชการ ☐ อื่น ๆ
๒			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ การบริหารจัดการ ☐ คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ ☐ หนังสือราชการ ☐ อื่น ๆ
๓			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ การบริหารจัดการ ☐ คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ ☐ หนังสือราชการ ☐ อื่น ๆ
๔			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ การบริหารจัดการ ☐ คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ ☐ หนังสือราชการ ☐ อื่น ๆ
๕			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ การบริหารจัดการ ☐ คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ ☐ หนังสือราชการ ☐ อื่น ๆ
๖			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	ให้คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล พิจารณาความ ต้องการฝึกอบรมภาพรวม

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ที่ อท ๕๒๔๐๑/๑๒๐๔

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Assessment) และความผูกพันขององค์กร (Employee Engagement) ของข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้ตอบแบบ ทั้งสิ้น ๓๖ คน สํารวจคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด โดยมีสรุปสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ความต้องการฝึกอบรมหลัก (Top Training Needs) ด้านทักษะเฉพาะทาง (Hard Skills) บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบงานสารบรรณ พัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รวมถึงการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI ในการพัฒนาระบบบริการประชาชน ด้านทักษะการทำงานร่วมกัน (Soft Skills) ความต้องการสูงสุดคือ หลักสูตรการสื่อสารและการบริการที่เป็นเลิศ (Service Mind) และการบริหารความเครียดในการทำงาน

๒.๒ ผลการสำรวจความผูกพันต่อองค์กร (Organization Engagement) จุดแข็ง (Strengths) บุคลากรมีความพึงพอใจในระดับดีมากต่อความสัมพันธ์ภายในทีมและความรู้สึกภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่น จุดที่ควรพัฒนา (Areas for Improvement): ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน (เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต อุปกรณ์สำนักงาน) และต้องการความชัดเจนในเส้นทางความก้าวหน้าทางสายอาชีพ (Career Path) รวมถึงระบบการสร้างขวัญกำลังใจ

๓.ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เพื่อให้สอดคล้องกับผลการสำรวจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองเห็นควรดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ และโครงการฝึกอบรมประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมุ่งเน้นหลักสูตรระเบียบพัสดุและทักษะดิจิทัลเป็นลำดับแรก โดยอาจประสานความร่วมมือกับท้องถิ่นจังหวัดหรือสถาบันการศึกษาในพื้นที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๒๕

(นางสาวหทัยกาญจน์ ทศแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-เห็นไม่เหมาะสม

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกมลพรรณ สิริน้อย)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(นายสินชัย ขวัญเขียว)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เห็นไม่เหมาะสม / ไม่ควร

(ลงชื่อ).....

(นางณัฐภัสร์ เอี่ยมสำอางค์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

คำสั่งนายกเทศมนตรี



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายจรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง



สรุปผลรายงาน

การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (Training Need Survey) มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง โดยเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันโดยใช้วิธีสุ่มจากกลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทั่วไปจากหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจฯ ทั้งสิ้น ๓๖ คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง โดยแบ่งเป็นความต้องการพัฒนาบุคลากร ด้านต่าง ๆ เช่น ด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ของบุคลากร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเสนอผู้บริหารเทศบาลใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ขอขอบคุณทุกส่วนราชการที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือประกอบการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑ - ๒
ส่วนที่ ๒ สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓ - ๒๑
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ	
- ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ประเภทพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง	
ตอนที่ ๒ สรุปความต้องการพัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น	
๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น	
๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น	
๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น	
๒.๕ ช่วงระยะเวลาเดือนเหมาะสมสวดมืกอบรม	
๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้	
๒.๗ ควรมีการจัดฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง	
๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร	
ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	
๒.๑ ด้านความผูกพันต่องาน	
๒.๒ ด้านความผูกพันต่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	
๒.๓ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	
ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	
ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ปัญหา และความต้องการฝึกอบรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	๒๒
ภาคผนวก	
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง	

ส่วนที่ ๑

บทนำ

การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

การดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทุกองค์การอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องเกิดจากบุคลากรที่มีศักยภาพ ซึ่งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน ให้ประสบความสำเร็จ ฉะนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นภารกิจสำคัญที่ทุกองค์กร ตลอดจนผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องให้ความสำคัญ นอกจากกระบวนการนี้จะช่วยเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มากขึ้นได้ ก็ยังช่วยรักษาบุคลากรที่ดีให้ทำงานร่วมกับองค์กรได้ระยะยาวอีกด้วย รวมถึงช่วยสร้างขวัญกำลังใจ สร้างความจงรักภักดีต่อองค์กร ตลอดจนร่วมพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้นเรื่อยๆ

ปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรบุคลากรเป็นภารกิจสำคัญของทุกองค์กร เพราะบุคลากร คือหัวใจ สำคัญที่จะทำให้องค์กรนั้นมีศักยภาพสูง ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เช่น การพัฒนาความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการทำงาน ตลอดจนสร้างทัศนคติที่ดี เพื่อจะนำมาใช้ประโยชน์กับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นต้น ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ดี ควรเริ่มต้นด้วยการศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ถูกต้องและวางแผนการพัฒนาได้ตรงกับเป้าหมายและสามารถวางแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี รวมถึงกำหนดงบประมาณ ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุดจากเหตุผลความสำคัญข้างต้น เทศบาลตำบลโพธิ์ทองเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง และมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่จำนวนมาก การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน จะต้องสอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อนำมาใช้วางแผนและออกแบบการพัฒนาบุคลากร กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร อันจะทำให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานประสบความสำเร็จและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการพัฒนาความรู้ด้านต่างๆ ของบุคลากรทุกส่วนราชการในสังกัดของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมประจำปี เพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรและองค์กร ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
๒. เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา นำมาจัดลำดับความสำคัญและกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร
๓. เพื่อนำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเกษไชโย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ทราบถึงความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๒. ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหา สามารถสร้างกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. จัดทำแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

๔. ขอบเขตด้านประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการสำรวจข้อมูล

ขอบเขตด้านประชากร การสำรวจความต้องการฝึกอบรมครั้งนี้จะสำรวจข้อมูลจากบุคลากรของทุกส่วนราชการ

ขอบเขตด้านกลุ่มตัวอย่าง ดำเนินการเก็บข้อมูลจากพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จำนวน ๓๖ คน

ขอบเขตด้านการสำรวจข้อมูล

๑. ด้านหัวข้อการสำรวจ สำรวจความต้องการฝึกอบรมและความผูกพันของบุคลากร

๒. ด้านพื้นที่ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๓. ด้านระยะเวลา ระหว่างเดือนกรกฎาคม - เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙

๕. วิธีการสำรวจข้อมูล

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมครั้งนี้ เป็นลักษณะการวิจัยในเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ใช้วิธีการเก็บข้อมูลเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยสอบถามความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

๖. เครื่องมือในการเก็บข้อมูล

การสำรวจความต้องการฝึกอบรม ใช้วิธีเก็บข้อมูลด้วยการสร้างแบบสอบถาม สำหรับใช้สำรวจความต้องการสภาพปัญหา ความคิดเห็นต่างๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้ระบบ Google Forms ซึ่งเป็นเครื่องมือใช้เก็บข้อมูลด้วยแบบฟอร์มออนไลน์เพื่อใช้ตอบแบบสำรวจ ซึ่งยังเป็นการนำเทคโนโลยีมาช่วยการเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลักษณะแบบสำรวจแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ ได้แก่ เพศ อายุ ช่วงอายุ ระดับการศึกษา ประเภทบุคลากร ประเภทพนักงานเทศบาล สายงานพนักงานเทศบาล และส่วนที่ ๒ เป็นการสอบถามความต้องการด้านพัฒนาบุคลากร ตลอดจนสำรวจความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

๗. การวิเคราะห์ข้อมูล

๗.๑ รวบรวมข้อมูลแบบสอบถาม และแยกชุดข้อมูลออกเป็นแต่ละ สำนัก/กอง

๗.๒ นำข้อมูลที่ได้นำจัดระบบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

๗.๓ วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบกำหนดประเด็นปัญหาความต้องการฝึกอบรม

๗.๔ การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒

สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ใช้วิธีเก็บข้อมูลเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยสอบถามความต้องการได้รับการพัฒนาด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับพนักงานเทศบาล ความต้องการพัฒนาทักษะของพนักงานเทศบาล ความต้องการพัฒนาสมรรถนะพนักงานเทศบาล ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยสรุปผลการสำรวจข้อมูลดังนี้

ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตาม เพศ อายุ ช่วงอายุ การศึกษา ประเภทบุคลากร ประเภทพนักงาน สายงาน ดังตารางที่ ๑.๑ - ตารางที่ ๑.๕

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

จำแนกตามเพศ อายุ ช่วงอายุ การศึกษา ประเภทบุคลากร ประเภทพนักงาน สายงาน

๑.๑ เพศ ของพนักงานเทศบาล

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ



■ เพศชาย ■ เพศหญิง

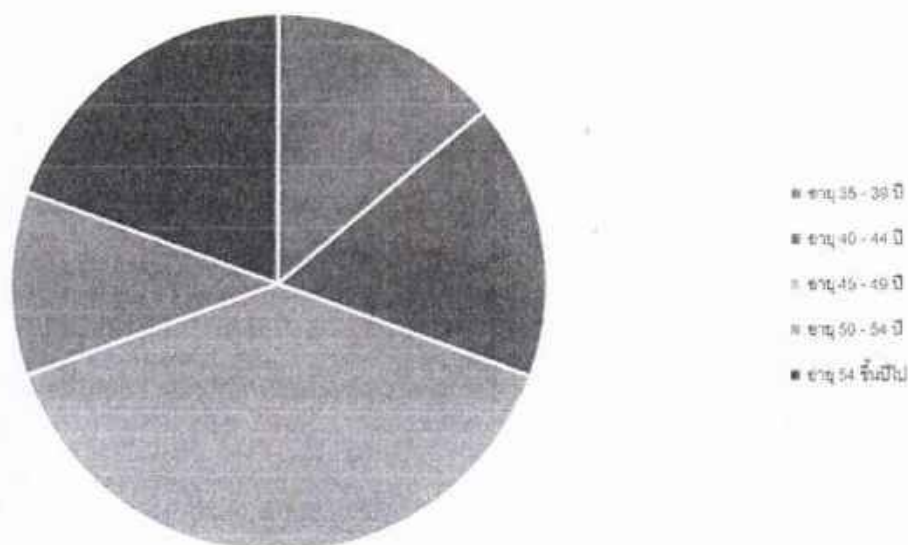
ตารางที่ ๑.๑ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. เพศ		
๑.๑ ชาย	๑๒	๓๓.๓๓
๑.๒ หญิง	๒๔	๖๖.๖๖
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๖ และเพศชาย จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓

๑.๒ จำแนกตามช่วงอายุ

กราฟแยกตามช่วงอายุ



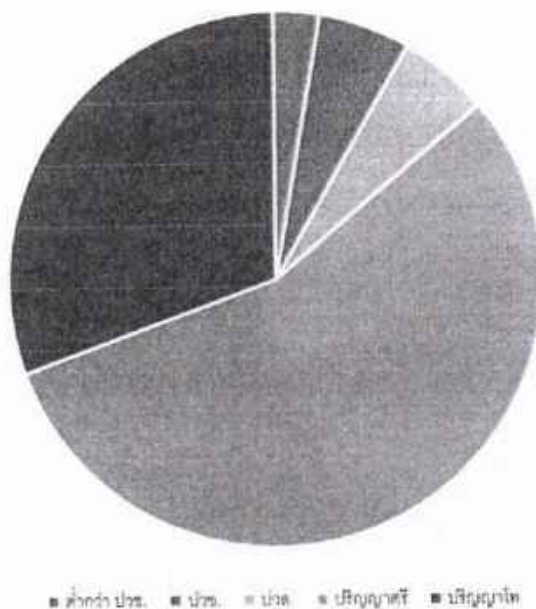
ตารางที่ ๑.๒ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๒. อายุ		
๒.๑ ต่ำกว่า ๒๕ ปี	-	๐.๐๐
๒.๒ อายุ ๒๕ - ๒๙ ปี	-	๐.๐๐
๒.๓ อายุ ๓๐ - ๓๔ ปี	-	๐.๐๐
๒.๔ อายุ ๓๕ - ๓๙ ปี	๕	๑๓.๘๙
๒.๕ อายุ ๔๐ - ๔๔ ปี	๖	๑๖.๖๗
๒.๖ อายุ ๔๕ - ๔๙ ปี	๑๔	๓๘.๘๙
๒.๗ อายุ ๕๐ - ๕๔ ปี	๔	๑๑.๑๑
๒.๘ อายุ ๕๕ ขึ้นไป	๗	๑๙.๔๔
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง ๔๕ - ๔๙ ปี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๙ รองลงมาคืออายุ ๕๕ ปีขึ้นไป จำนวน ๗ คน อายุ ๔๐ - ๔๔ ปี จำนวน ๖ คน อายุ ๓๕ - ๓๙ ปี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๑ และอายุ ๕๐ - ๕๔ ปี จำนวน ๔ คน ตามลำดับ

๑.๓ ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม



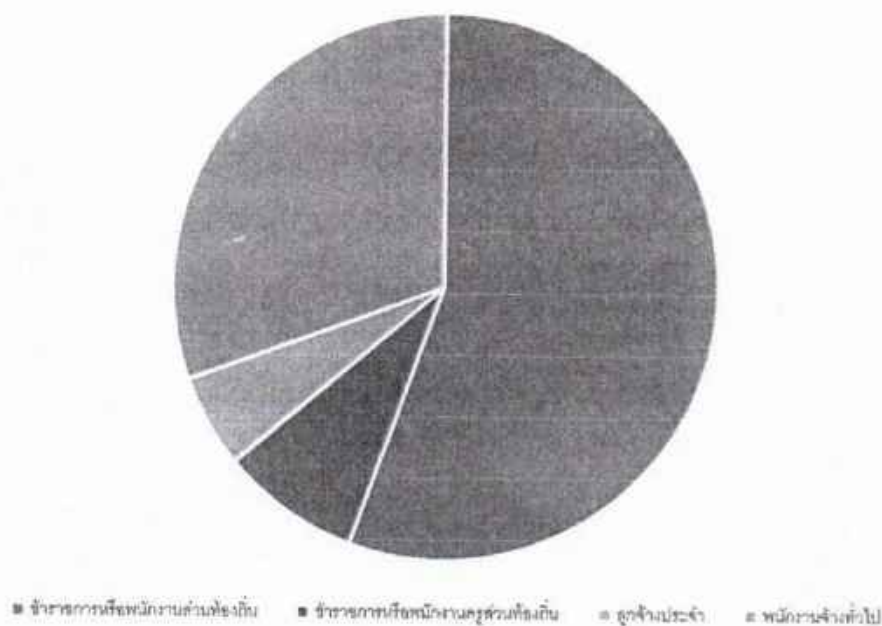
ตารางที่ ๑.๓ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๓. ระดับการศึกษา		
๓.๑ ต่ำกว่า ปวช.	๑	๐๒.๗๘
๓.๒ ปวช.	๒	๐๕.๕๕
๓.๓ ปวส.	๒	๐๕.๕๕
๓.๔ ปริญญาตรี	๒๐	๕๕.๕๖
๓.๕ ปริญญาโท	๑๑	๓๐.๕๕
๓.๖ ปริญญาเอก	-	๐.๐๐
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖ รองลงมาคือปริญญาโท จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๕ ปวส. จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๕ ปวช. จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๕ ต่ำกว่า ปวช. จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘ ตามลำดับ

๑.๔ ประเภทบุคลากร

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประเภทบุคลากร



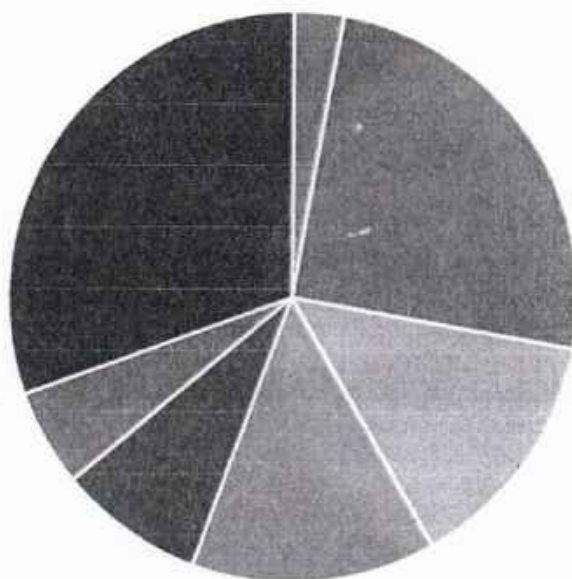
ตารางที่ ๑.๔ แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทบุคลากร

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๔. ประเภทพนักงาน		
๔.๑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐	๕๕.๕๖
๔.๒ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น	๓	๐๘.๓๔
๔.๓ ลูกจ้างประจำ	๒	๐๕.๕๖
๔.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๓๐.๕๖
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๔ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖๖ รองลงมาคือ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๖ พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๓๔ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖ ตามลำดับ

๑.๕ ประเภทพนักงานเทศบาล

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประเภท



■ บริหารท้องถิ่น ■ จำนวนการท้องถิ่น ■ วิชาการ ■ ทั่วไป ■ พนักงานครุ ■ ลูกจ้างประจำ ■ พนักงานจ้างตามภารกิจ

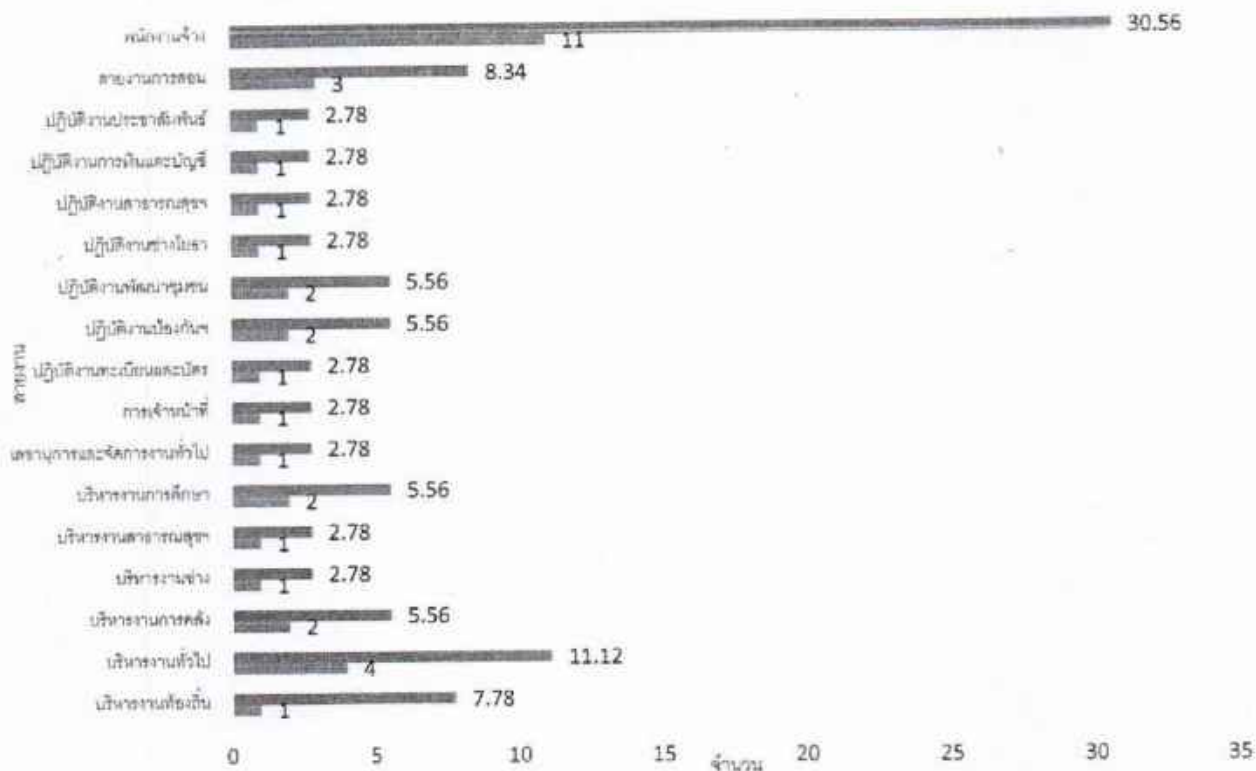
ตารางที่ ๑.๕ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกประเภท

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๕. ประเภท		
๕.๑ บริหารท้องถิ่น	๑	๐๒.๗๘
๕.๒ จำนวนการท้องถิ่น	๙	๒๕.๐๐
๕.๓ วิชาการ	๕	๑๓.๘๙
๕.๔ ทั่วไป	๕	๑๓.๘๙
๕.๕ พนักงานครุ	๓	๐๘.๓๔
๕.๖ ลูกจ้างประจำ	๒	๑๕.๕๕
๕.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๓๐.๕๖
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑.๕ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ประเภทจำนวนการท้องถิ่น จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ รองลงมาคือ ประเภททั่วไป ประเภทพนักงานจ้าง จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๖ ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙ ประเภททั่วไป จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙ ประเภท พนักงานครุ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๓๔ และบริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘ ตามลำดับ

๑.๖ สายพนักงานเทศบาล

แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสายงาน



ตารางที่ ๑.๖ แสดงจำนวนร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกสายงาน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๖. ส่วนราชการ		
๖.๑ บริหารงานท้องถิ่น	๑	๐๗.๗๘
๖.๒ บริหารงานทั่วไป	๔	๑๑.๑๒
๖.๓ บริหารงานสวัสดิการสังคม	๐	๐๐.๐๐
๖.๔ บริหารงานการคลัง	๒	๐๕.๕๖
๖.๕ บริหารงานช่าง	๑	๐๒.๗๘
๖.๖ บริหารงานสาธารณสุข	๑	๐๒.๗๘
๖.๗ บริหารงานการศึกษา	๒	๐๕.๕๖
๖.๘ เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๑	๐๒.๗๘
๖.๙ การเจ้าหน้าที่	๑	๐๒.๗๘
๖.๑๐ นิติการ	๐	๐๐.๐๐
๖.๑๑ วิชาการเงินและบัญชี	๐	๐๐.๐๐
๖.๑๒ วิชาการจัดเก็บรายได้	๐	๐๐.๐๐
๖.๑๓ จัดการงานช่าง	๐	๐๐.๐๐
๖.๑๔ วิชาการสาธารณสุข	๐	๐๐.๐๐
๖.๑๕ วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐	๐๐.๐๐

๖.๑๖ วิชาการศึกษา	-	๐.๐๐
๖.๑๗ ตรวจสอบภายใน	-	๐.๐๐
๖.๑๘ ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตร	๑	๐๒.๗๘
๖.๑๙ ปฏิบัติงานป้องกัน	๒	๐๕.๕๖
๖.๒๐ ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	๒	๐๕.๕๖
๖.๒๑ ปฏิบัติงานพัสดุ	๐	๐๐.๐๐
๖.๒๒ ปฏิบัติงานช่างโยธา	๑	๐๒.๗๘
๖.๒๓ ปฏิบัติงานธุรการ	๐	๐๐.๐๐
๖.๒๔ ปฏิบัติงานสาธารณสุข	๑	๐๒.๗๘
๖.๒๕ ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	๑	๐๒.๗๘
๖.๒๖ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	๑	๐๗.๗๘
๖.๒๗ สายงานการสอน	๓	๐๘.๓๔
๖.๒๘ พนักงานจ้าง	๑๑	๓๐.๕๖
รวม	๓๖	๑๐๐

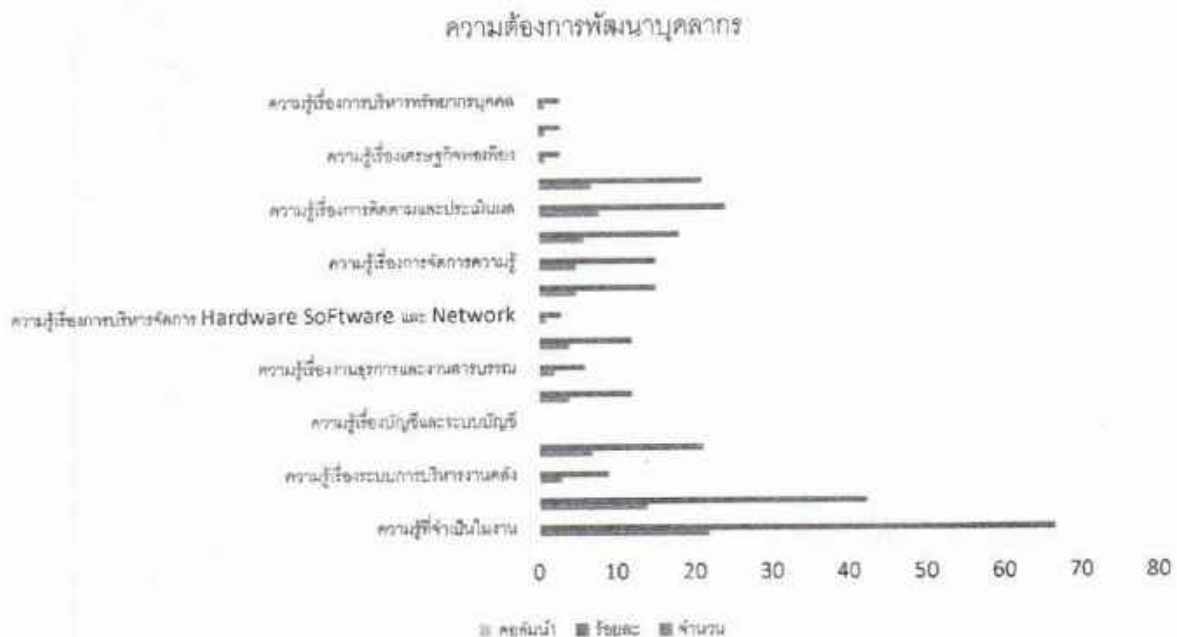
จากตารางที่ ๑.๖ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่พนักงานจ้าง จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๖ รองลงมาคือ สายงานบริหารงานทั่วไป สายงานปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๒ สายงานการสอน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๓๔ สายงานบริหารงานคลัง บริหารงาน การศึกษา ปฏิบัติงานป้องกัน ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖ สายงานบริหารงาน การท้องถิ่น บริหารงานช่าง บริหารงานสาธารณสุข เลขานุการและจัดการทั่วไป การเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานทะเบียน และบัตร ปฏิบัติงานช่างโยธา ปฏิบัติงานสาธารณสุข ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘ ตามลำดับ

๒.๖ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

- ๑) พัฒนาบุคลากรให้ตรงกับงานที่ปฏิบัติได้จริง
- ๒) พัฒนาด้านจิตสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๓) ควรมีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กรเพิ่มขึ้น
- ๔) อยากให้มีการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างจังหวัด
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมด้านการสื่อสารในที่สาธารณะการเป็นพิธีกรในโอกาสต่างๆ

ตอนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาบุคลากร



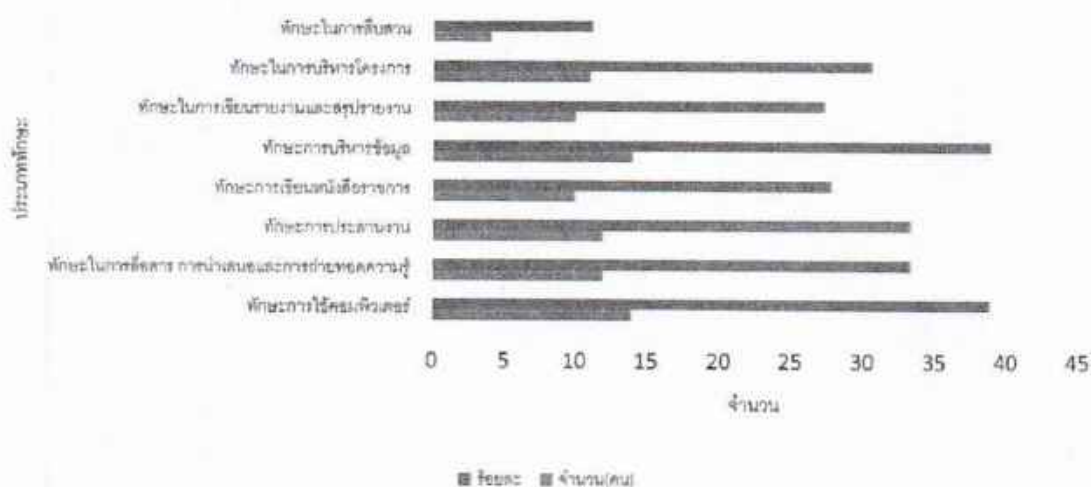
ตารางที่ ๒.๑ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทความต้องการพัฒนาบุคลากร

ความต้องการพัฒนาบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๒๒	๖๑.๑๒
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๐	๒๗.๗๘
๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๒	๐๕.๕๖
๔. ความรู้เรื่องการจัดแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๑	๐๒.๗๘
๕. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	-	๐๐.๐๐
๖. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	-	๐๐.๐๐
๗. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๒	๐๒.๗๘
๘. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคคล	๔	๑๑.๑๒
๙. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	๑	๐๒.๗๘
๑๐. ความรู้ทั่วไปชุมชน	๕	๑๓.๘๙
๑๑. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๕	๑๓.๘๙
๑๒. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๑	๐๒.๗๘
๑๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๘	๒๔.๒๔
๑๔. ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ	๗	๒๒.๒๓
๑๕. ความรู้เรื่องการบริหารงานคลัง	๑	๐๒.๗๘
๑๖. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและ	๑	๐๒.๗๘
๑๗. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑	๐๒.๗๘
๑๘. ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๑	๐๒.๗๘
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๒.๑ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่าความรู้ที่ต้องการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ความรู้ที่จำเป็นในงาน จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๑๒ รองลงมาคือ ความรู้เรื่องกฎหมาย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ จำนวน ๑๐ คนคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๙ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๒ ความรู้ทั่วไปเรื่องระบบบริหารงานคลัง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๘.๓๔ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๕.๕๖ ความรู้เรื่องจัดแผนปฏิบัติการ และแผนยุทธศาสตร์ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ และ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐๒.๗๘ ตามลำดับ

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะ

จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทความต้องการพัฒนาทักษะ

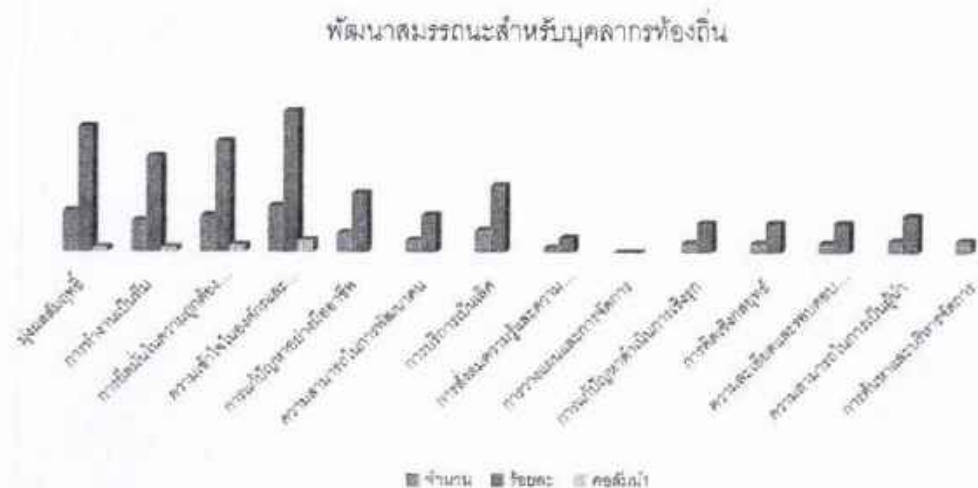


ตารางที่ ๒.๒ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทความต้องการพัฒนาทักษะ

ความต้องการพัฒนาทักษะ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๔	๓๘.๘๙
๒. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้	๑๒	๓๓.๓๔
๓. ทักษะการประสานงาน	๑๒	๓๓.๓๔
๔. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑๐	๒๗.๗๘
๕. ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๔	๓๘.๘๙
๖. ทักษะในการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๑๐	๒๗.๒๗
๗. ทักษะในการบริหารโครงการ	๑๑	๓๐.๕๖
๘. ทักษะในการสืบสวน	๔	๑๑.๑๒
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๒.๒ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่าทักษะที่ต้องการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะในการบริหารข้อมูล จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๙ รองลงมาคือ ทักษะการประสานงาน ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๔ ทักษะในการบริหารโครงการ จำนวน ๑๑ คนคิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๖ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ทักษะในการเขียนรายงานและสรุปรายงาน จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และทักษะในการสืบสวน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๒ ตามลำดับ

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น



ตารางที่ ๒.๓ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

ความต้องการพัฒนาทักษะ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐	๕๕.๕๖
๒. การทำงานเป็นทีม	๑๓	๓๖.๑๑
๓. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑๕	๔๑.๖๗
๔. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑๔	๕๒.๗๘
๕. การแก้ปัญหาอย่างมืออาชีพ	๗	๑๙.๔๔
๖. ความสามารถในการพัฒนาคน	๕	๑๓.๘๙
๗. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒๕.๐๐
๘. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๗	๑๙.๔๔
๙. การวางแผนและการจัดการ	๕	๑๓.๘๙
๑๐. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๔	๑๑.๑๑
๑๑. การคิดเชิงกลยุทธ์	๖	๑๖.๖๗
๑๒. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑๑.๑๑
๑๓. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๕	๑๓.๘๙
๑๔. การค้นหาและบริหารจัดการข้อมูล	๕	๑๓.๘๙
รวม	๓๖	๑๐๐

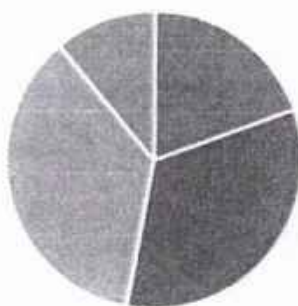
จากตารางที่ ๒.๓ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น คือ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๕๘ รองลงมาคือ ความมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๕๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๕ การทำงานเป็นทีม จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๓๘ การบริการเป็นเลิศ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ การแก้ปัญหาอย่างมีอาชีพ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๔ ความสามารถในการพัฒนาคน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑๕ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก การคิดเชิงกลยุทธ์ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๒ ตามลำดับ

๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

งานบริหารทั่วไป , งานประชาสัมพันธ์ , งานสารบรรณ , งานธุรการ , งานการเจ้าหน้าที่, งานวิเคราะห์นโยบายและแผน , งานเทคโนโลยีสารสนเทศ , งานนวัตกรรม , งานนิติการ , งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม , งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย , งานบริการสาธารณะ , งานสังคมสงเคราะห์, งานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม , งานการเงินการคลัง , งานพัสดุและทรัพย์สิน , งานแผนที่ภาษี, งานพัฒนารายได้ , งานสาธารณสุข , งานช่างโยธา , งานบริหารการศึกษา

๒.๕ ช่วงระยะเวลาเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

จำแนกตามช่วงระยะเดือนที่เหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม



๑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
๓ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน ๔ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน

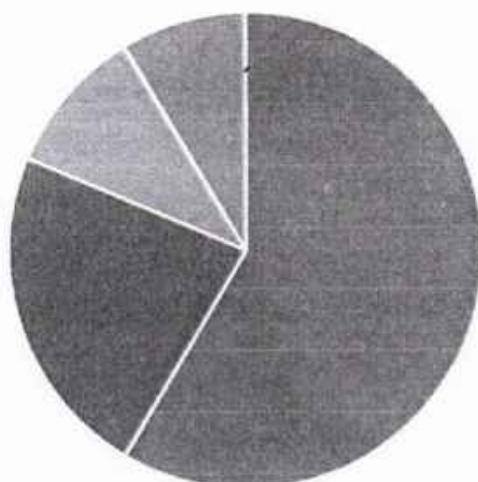
ตารางที่ ๒.๕ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

ช่วงระยะเดือนที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๗	๑๙.๔๔
๒. เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๒	๓๓.๓๓
๓. เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๑๓	๓๖.๑๑
๔. เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๔	๑๑.๑๑
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๒.๕ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่าช่วงระยะเดือนที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรมมากที่สุด คือ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๓๙ รองลงมาคือ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑๕ และเดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๒ ตามลำดับ

๒.๖ เวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการอบรมได้

จำนวนคนจำแนกตามเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรที่สามารถเข้าอบรมได้



■ 3 ชั่วโมง ■ 6 ชั่วโมง ■ 12 ชั่วโมง ■ 18 ชั่วโมง

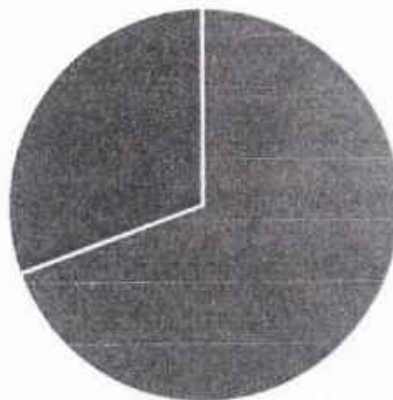
ตารางที่ ๒.๖ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการอบรมได้

เวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการอบรมได้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. ๓ ชั่วโมง	๔	๒๕
๒. ๖ ชั่วโมง	๑๑	๕๘.๓๓
๓. ๑๒ ชั่วโมง	๔	๑๑.๑๑
๔. ๑๘ ชั่วโมง	๒	๕.๕๕
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๒.๖ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่าเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการอบรมได้มากที่สุด คือ เวลา ๖ ชั่วโมง จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๔๘ รองลงมาคือ เวลา ๓ ชั่วโมง จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ และเวลา ๑๘ ชั่วโมง ๑๒ ชั่วโมง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๙ ตามลำดับ

๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม



■ เห็นด้วย ■ ไม่เห็นด้วย

ตารางที่ ๒.๗ แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

สถานที่ฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. เห็นด้วย	๒๕	๖๙.๔๔
๒. ไม่เห็นด้วย	๑๑	๓๐.๕๕
รวม	๓๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๒.๕ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่าสถานที่ฝึกอบรมที่ต้องการมากที่สุด คือ จัดฝึกอบรมนอกพื้นที่ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๕๐ และจัดฝึกอบรมในพื้นที่ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๕๐

๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

- ๑) ควรจัดอบรมฝึกทักษะเฉพาะสายงาน เพื่อเป็นการทบทวนประสบการณ์
- ๒) ต้องการอบรมกฎ ระเบียบฯ ข้อบังคับ ด้านงบประมาณ การเงิน และพัสดุ
- ๓) ต้องการอบรมให้ตรงกับสายงานการสอน
- ๔) ควรมีการจัดอบรมนอกสถานที่ เนื่องจากการจัดฝึกอบรมในสถานที่ทำให้บรรยากาศในการจัดฝึกอบรมไม่น่าสนใจ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่มีแรงกระตุ้นในการศึกษาหลักสูตร
- ๕) ควรมีการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการสอนวิทยาศาสตร์
- ๖) การจัดฝึกอบรมควรมีแบบทดสอบก่อนเรียนหลังเรียน
- ๗) ควรจัดอบรมในวันธรรมดา วันทำงาน (วันจันทร์ - ศุกร์)

ตอนที่ ๓

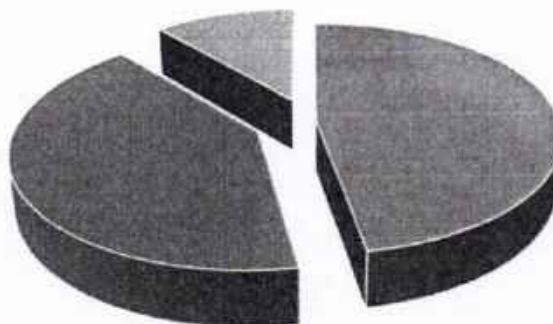
ความผูกพันของบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ด้านความผูกพันต่องาน

๑.๑ รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๔๗.๒๒ / ๑๗ คน	๔๑.๖๖ / ๑๕ คน	๑๑.๑๒ / ๔ คน		

รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ

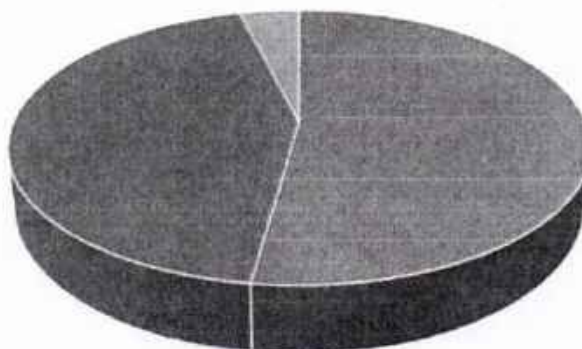


■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง ■

๑.๒ ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๗๒.๗๓ / ๑๒ คน	๖๑.๑๑ / ๒๒ คน	๕.๕๕ / ๒ คน		

ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

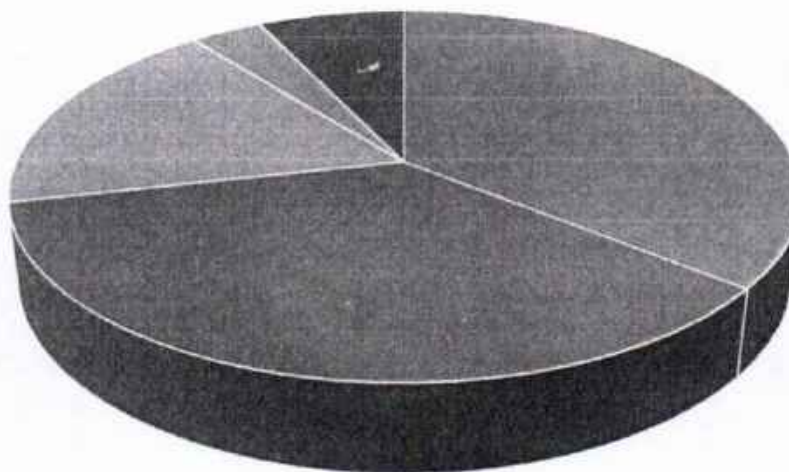


■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง ■

๑.๓ ช่วง ๑ ปี ที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๓๐.๕๖ / ๑๑ คน	๓๐.๕๖ / ๑๑ คน	๑๕.๑๕ / ๕ คน	๓.๐๓ / ๕ คน	๖.๐๖ / ๕ คน

ช่วง 1 ปี ที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

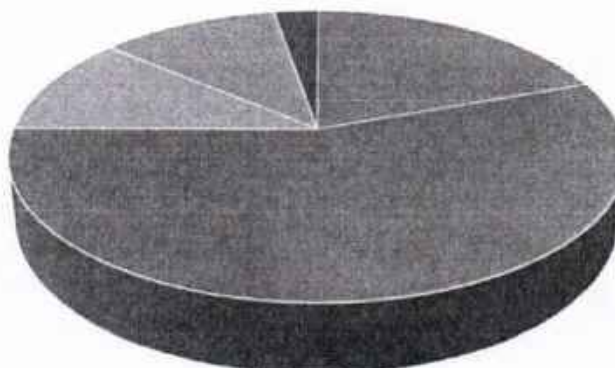


■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง ■ น้อย ■ น้อยที่สุด

๑.๔ มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๑๙.๔๕ / ๗ คน	๕๕.๕๖ / ๒๐ คน	๑๑.๑๒ / ๔ คน	๑๑.๑๒ / ๔ คน	๒.๗๘ / ๑ คน

มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

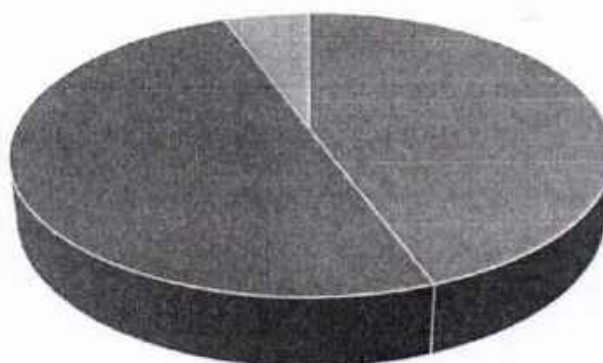


■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง ■ น้อย ■ น้อยที่สุด

๑.๕ รู้สึกภาคภูมิใจในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๔๔.๔๕ / ๑๖ คน	๕๐ / ๑๘ คน	๕.๕๖ / ๒ คน		

รู้สึกภาคภูมิใจในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง



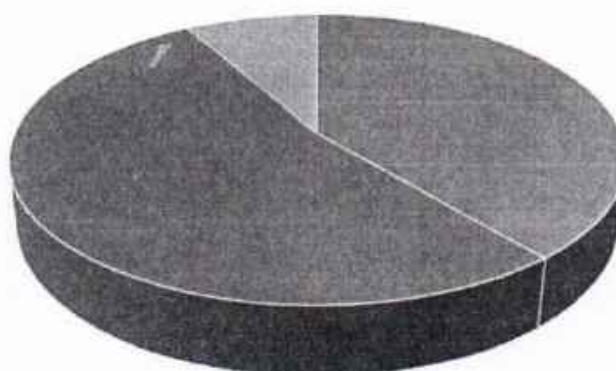
■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง

ด้านความผูกพันต่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๑.๖ สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๓๘.๘๘ / ๑๔ คน	๕๒.๗๘ / ๑๙ คน	๘.๓๔ / ๓ คน		

สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน

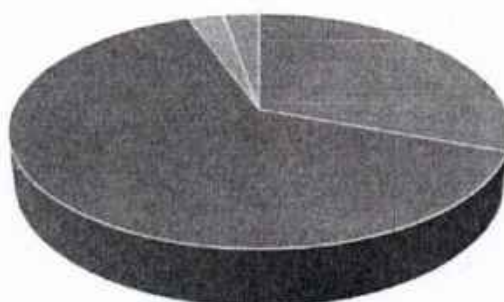


■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง

๑.๗ เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๓๐.๕๖ / ๑๑ คน	๖๓.๘๘ / ๒๓ คน	๒.๗๘ / ๑ คน	๒.๗๘/๑คน	

เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา

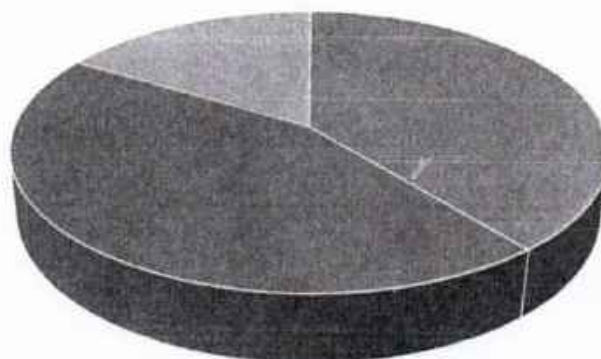


■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง ■ น้อย

๑.๘ หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๓๘.๘๘ / ๑๔ คน	๔๔.๔๔ / ๑๖ คน	๑๖.๖๗ / ๖คน		

หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา

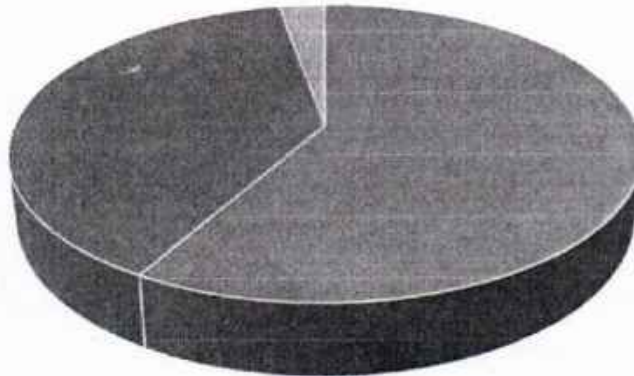


■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง

๑.๙ ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๕๘.๓๔ / ๒๑ คน	๓๘.๘๙ / ๑๕ คน	๐	๒.๗๘ / ๑ คน	๐

ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร

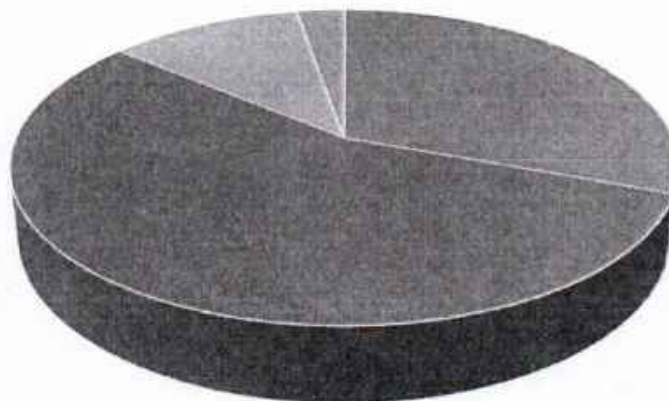


■ มากที่สุด ■ มาก ■ น้อย ■ น้อยที่สุด

๑.๑๐ พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๓๐.๕๖ / ๑๑ คน	๕๕.๕๖ / ๒๐ คน	๑๑.๑๒ / ๔ คน	๐	๒.๗๘ / ๑ คน

พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง



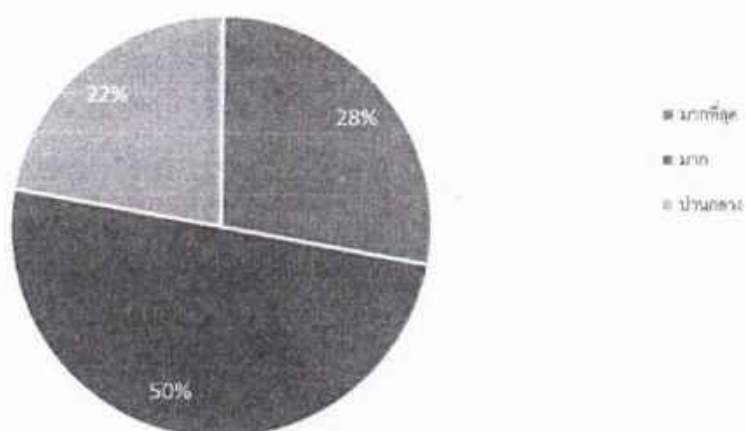
■ มากที่สุด ■ มาก ■ ปานกลาง ■ น้อยที่สุด

ตอนที่ ๔

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีที่ผ่านมา

ระดับคะแนน				
มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด
๒๗.๗๗ / ๓๐ คน	๕๐ / ๑๘ คน	๒๒.๒๓ / ๘ คน		

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปีที่ผ่านมา



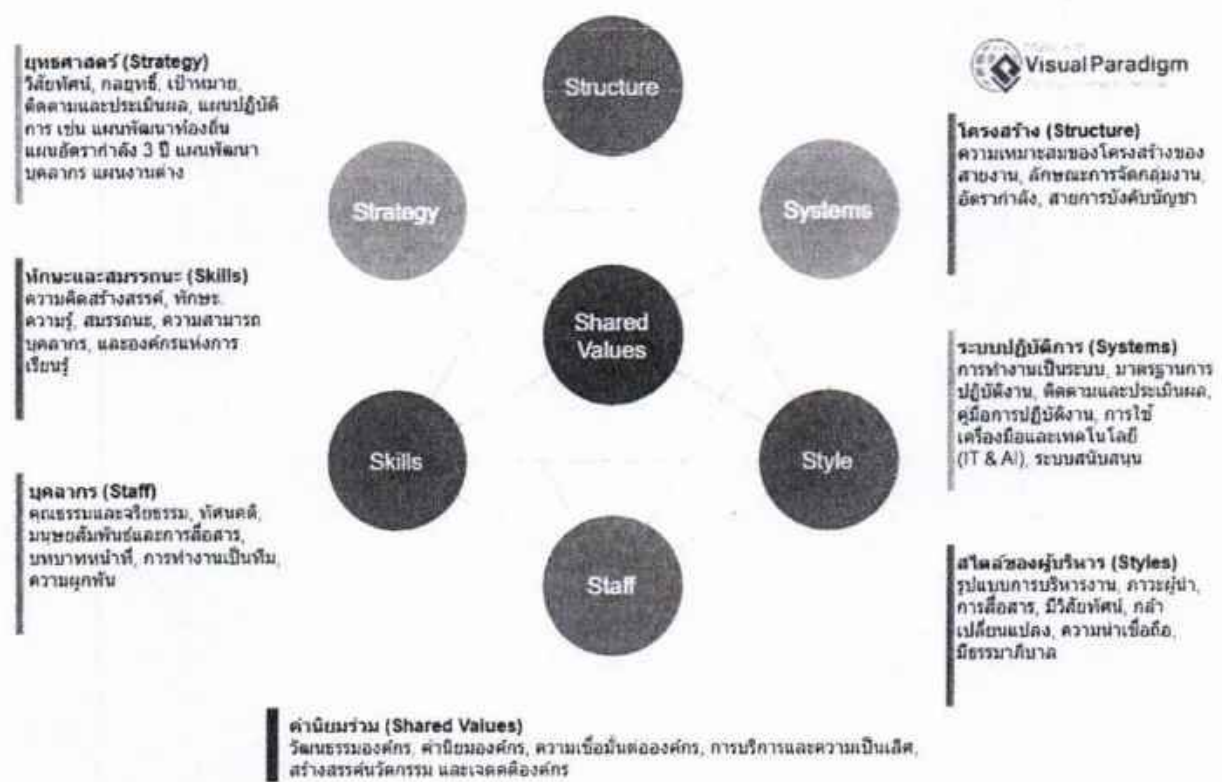
ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น เทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสาร ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงาน ที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุม จำนวน บุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสม กับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะคิดต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร ที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

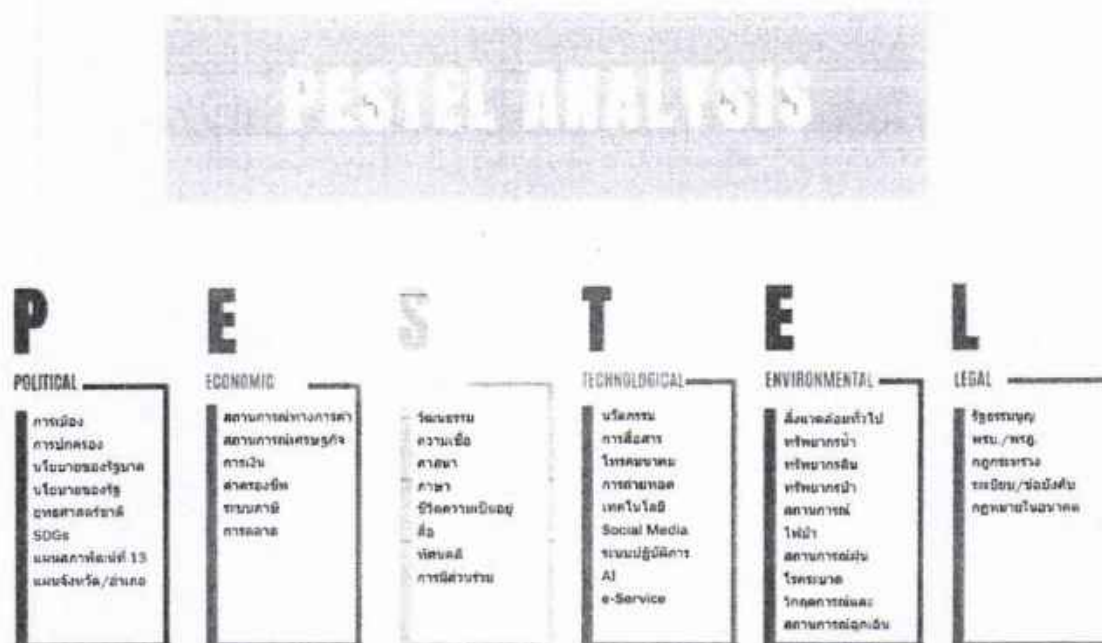
ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และ อุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จาก ภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงาน และการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับมือและจัดการ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลัง ท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล

๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรง

และทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาส หรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสีย ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัด อุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) มีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ทุกส่วนราชการ ๒) มีอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และมีตำแหน่ง ตลอดจนจำนวนอัตรากำลังที่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถ เฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ๔) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถบรรทุกน้ำ รถดับน้ำชุดหลัง (JCB) รถกระเช้าไฟฟ้า เป็นต้น ๕) ผู้บริหารมีรูปแบบการบริหาร และการสื่อสารกับบุคลากรที่ชัดเจน ตรงประเด็น พร้อมทั้งให้คำปรึกษา และตัดสินใจเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๑) บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการพัฒนา ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ๒) มีงานฝากที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำงานบางคนบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานเยอะเกิน ความจำเป็น ๓) ผู้บริหารยังรอการตัดสินใจจากนายกเทศมนตรี ในหลายงาน ทำให้บางครั้งมีการปฏิบัติงานล่าช้า ๔) บ่อยครั้งที่การประสานงานและการสื่อสาร ระหว่างส่วนราชการทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อนจนขาดประสิทธิภาพ
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณสำหรับการบริการ สาธารณะของภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ตาม พรบ. การกระจายอำนาจ ๒) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ AI เข้ามามีส่วนให้การ ปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายอันเป็นผลจากการเมือง ที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ ต่อเนื่อง ไม่เป็นเอกภาพ ๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติ ภารกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากและยุ่งยากซับซ้อน ๓) ระเบียบ/ข้อกฎหมาย มีจำนวนมากและ เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติยังไม่ มีความชัดเจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถถือปฏิบัติได้เลย ๔) ภัยธรรมชาติ เช่น วิกฤตการณ์โลกเดือด (Global Boiling), ภาวะหมอกควันไฟป่า เป็นต้น ๕) วิกฤตสงครามของประเทศที่มีอำนาจของโลก

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ๓๖ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรทุกระดับ ตลอดจนได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทองที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามประเภท สายงาน

และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) หลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดแนวทางตรมประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตร

วิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาศาสนาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาคะแนน ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการสลับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาศักยภาพที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมี

ความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากร โดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดียแบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมี จริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ดังนี้

(ก) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ เป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(ข) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่าง ถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๔) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งพัฒนาศูนย์ให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์ นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”

๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน (Work Life Balance)

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลโพธิ์ทองเสริมสร้างค่านิยม “SOCLOSE” สนับสนุนวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร อันจะทำให้บุคลากรทุกคนมองเห็นและสามารถดึงเอาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนเพื่อนร่วมงาน เพื่อร่วมกัน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน ดังนี้

S Skill Development การพัฒนาทักษะ คือการเรียนรู้ ฝึกฝน และเพิ่มพูนความสามารถของ บุคลากรทุกระดับ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ทั้งทักษะทางด้านเทคนิค (Hard Skills) ที่ใช้ในการ ทำงานเฉพาะด้าน เช่น การใช้ AI เข้ามาช่วยในการทำงาน, การวิเคราะห์ข้อมูล, การใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ เป็นต้น และทักษะทางอารมณ์และสังคม (Soft Skills) เช่น การสื่อสาร, ความเป็นผู้นำ, การแก้ปัญหา, การจัดการกับความเครียด เป็นต้น

O Ownership ความเป็นเจ้าของ คือความรู้สึกเป็นเจ้าของงานของตนเอง มีเป้าหมาย ผลักดันงานของตนเองให้สำเร็จ ริเริ่มลงมือทำ แก้ปัญหาได้ นำสู่การทำงานอย่างมืออาชีพ สามารถพัฒนาคุณภาพงานให้ดีขึ้นได้

C Creativity ความคิดสร้างสรรค์ คือทักษะการคิดนอกกรอบและการประยุกต์ใช้จินตนาการเพื่อสร้างแนวทางใหม่ หรือแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความคิดสร้างสรรค์จะช่วยสร้างความแตกต่างและขับเคลื่อนนวัตกรรมขององค์กรได้

L Learning Mindset ทักษะเปิดรับการเรียนรู้ คือกรอบความคิดหรือทัศนคติที่เชื่อว่าตนเองสามารถพัฒนาทักษะและความรู้ได้ตลอดเวลา ซึ่งผู้ที่มีทัศนคตินี้จะมองความล้มเหลวหรืออุปสรรคเป็นโอกาสที่ก้าวออกจากพื้นที่ปลอดภัย และไม่ยึดติดกับองค์ความรู้เดิม ก็จะเกิดผลลัพธ์ใหม่ๆ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีได้

O Opportunity การให้โอกาส คือการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรได้แสดงศักยภาพ พัฒนาทักษะ ก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือค้นพบช่องทางการพัฒนาตนเองและงานให้ดีขึ้น โดยเกิดจากการผสมผสานระหว่างความสามารถของบุคคล ทักษะ จังหวะเวลา และความไวเนื้อเชื่อใจ

S Sustainability ความยั่งยืน คือองค์กรที่สามารถปรับตัว รับมือกับความเสียและความท้าทายต่างๆ ได้ดี เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อม วิฤตเศรษฐกิจ หรือการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งช่วยสร้างความมั่นคง และความยืดหยุ่นให้กับองค์กรในระยะยาว นอกจากนี้ องค์กรที่ยั่งยืน ยังสามารถดึงดูด รักษา และพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถ สร้างแรงจูงใจ และความผูกพันของพนักงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

E Ethics คุณธรรมและจริยธรรม คือหลักการและมาตรฐานทางศีลธรรมที่ชี้นำพฤติกรรมของบุคลากร โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือคุ้มครองให้การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้กรอบที่ถูกต้อง นอกเหนือจากเรื่องกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นทางการต่างๆ

“คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน”

๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองและความต้องการของประชาชน

๒) เทศบาลตำบลโพธิ์ทองมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบล เกษไชโย ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนากุศลกรบุคคล และเพื่อ สื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนากุศลกรร่วมกัน โดยมี รายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา การบริการสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภท	วันเดือนปีเกิด	อายุตัว	30/9/2569	ช่วงอายุ	วันเดือนปี รับราชการ	อายุราชการ	ว/ด/ป ที่เกษียณอายุ	ว/ด/ป ที่เกษียณ	ความผูกพันต่องาน									
											1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ปลัด	กลาง	บริหารท้องถิ่น	8/3/2511	58	58	อีก 2 ปีเกษียณ	1 ก.พ. 2531	38 ปี 5 ต	7 มี.ค. 2571	30 ก.ย. 2571	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5
หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	19 มิ.ย. 2520	49	49	45-49	1 พ.ค. 2541	28 ปี 2 ต	18 มิ.ย. 2580	30 ก.ย. 2580	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	17 ม.ค. 2526	43	43	40-44	16 มี.ค. 2549	20 ปี 4 ต	16 ม.ค. 2586	30 ก.ย. 2586	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	8 ก.ย. 2516	52	53	50-54	1 ธ.ค. 2551	17 ปี 7 ต	7 ก.ย. 2576	30 ก.ย. 2576	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	วิชาการ	12 ส.ค. 2518	50	51	50-54	1 มี.ค. 2549	20 ปี 4 ต	11 ส.ค. 2578	30 ก.ย. 2578	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	วิชาการ	6 ส.ค. 2521	47	48	45-49	16 ก.พ. 2554	15 ปี 5 ต	5 ส.ค. 2581	30 ก.ย. 2581	5	5	5	4	5	4	4	5	5	4
นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	วิชาการ	6 ก.พ. 2521	48	48	45-49	10 ธ.ค. 2545	23 ปี 9 ต	5 ก.พ. 2581	30 ก.ย. 2581	4	5	1	4	5	4	4	4	5	5
นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	วิชาการ	5 เม.ย. 2523	46	46	45-49	14 ก.พ. 2565	4 ปี 5 ต	4 เม.ย. 2583	30 ก.ย. 2583	4	4	1	4	4	4	4	4	5	5
จัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	วิชาการ	13 เม.ย. 2518	51	51	50-54	8 พ.ย. 2547	21 ปี 8 ต	12 เม.ย. 2578	30 ก.ย. 2578	5	5	5	4	5	4	4	5	5	4
เจ้าหน้าที่งานป้องกัน	ชำนาญงาน	ทั่วไป	8 ก.พ. 2512	57	57	อีก 3 ปีเกษียณ	2 ก.พ. 2547	22 ปี 5 ต	7 ก.พ. 2572	30 ก.ย. 2572	5	5	3	4	5	5	4	4	5	4
เจ้าหน้าที่งานป้องกัน	ชำนาญงาน	ทั่วไป	19 พ.ค. 2523	46	46	45-49	4 ม.ค. 2548	21 ปี 6 ต	18 พ.ค. 2583	30 ก.ย. 2583	5	4	5	4	5	4	4	5	5	4
เจ้าหน้าที่งานป้องกัน	ลงป	ถูกจ้างประจำ	10 พ.ย. 2512	56	56	อีก 4 ปีเกษียณ	19 ธ.ค. 2537	31 ปี 7 ต	9 พ.ย. 2572	30 ก.ย. 2573	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4
นักประชาสัมพันธ์	ลงป	ถูกจ้างประจำ	21 พ.ย. 2509	59	59	ปีพ้นเกษียณ	16 ธ.ค. 2538	30 ปี 9 ต	20 พ.ย. 2569	30 ก.ย. 2570	4	3	2	3	4	4	3	4	4	4
ผู้ช่วยนิติกร		พนักงานจ้าง	4 มิ.ย. 2526	43	43	40-44	16 มี.ค. 2558	11 ปี 4 ต	3 มิ.ย. 2586	3 มิ.ย. 2586	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		พนักงานจ้าง	5 ก.ค. 2532	37	37	35-39	3 ธ.ค. 2555	13 ปี 7 ต	4 ก.ค. 2592	4 ก.ค. 2592	5	4	2	2	4	5	4	3	4	3
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		พนักงานจ้าง	24 ส.ค. 2520	48	49	45-49	1 พ.ค. 2557	12 ปี 2 ต	23 ส.ค. 2580	23 ส.ค. 2580	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		พนักงานจ้าง	23 ก.ค. 2511	57	58	อีก 2 ปีเกษียณ	1 ธ.ค. 2564	4 ปี 9 ต	22 ก.ค. 2571	22 ก.ค. 2571	5	4	2	2	4	5	4	3	4	3
ผอ.กองคลัง	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	31 ก.ค. 2524	44	45	45-49	1 พ.ค. 2549	20 ปี 2 ต	30 ก.ค. 2584	30 ก.ย. 2584	4	4	5	3	5	5	5	5	5	4
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	13 เม.ย. 2522	47	47	45-49	28 ม.ค. 2551	18 ปี 5 ต	12 เม.ย. 2582	30 ก.ย. 2582	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	ทั่วไป	3 มี.ค. 2532	37	37	35-39	1 มิ.ย. 2565	4 ปี 1 ต	2 มี.ค. 2592	30 ก.ย. 2592	4	4	4	1	4	4	5	5	5	4
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		พนักงานจ้าง	15 มี.ค. 2533	36	36	35-39	1 พ.ค. 2557	12 ปี 2 ต	14 มี.ค. 2593	14 มี.ค. 2593	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		พนักงานจ้าง	30 มี.ค. 2529	40	40	40-44	3 ธ.ค. 2555	13 ปี 7 ต	29 มี.ค. 2589	29 มี.ค. 2589	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ผอ.กองช่าง	ต้น	อำนาจการท้องถิ่น	24 ก.พ. 2509	60	60	เกษียณปีนี้	30 ม.ค. 2541	28 ปี 5 ต	23 ก.พ. 2569	30 ก.ย. 2569	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ทั่วไป	10 มิ.ย. 2524	45	45	45-49	1 ก.ย. 2547	21 ปี 10 ต	9 มิ.ย. 2584	30 ก.ย. 2584	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		พนักงานจ้าง	11 ธ.ค. 2531	37	37	35-39	3 ธ.ค. 2555	13 ปี 7 ต	10 ธ.ค. 2591	10 ธ.ค. 2591	5	5	3	4	4	4	4	4	4	4

[illegible]

ประเภท	<=24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	>=55	คน	อายุเฉลี่ย
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	1	1	58.00
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	2	6	1	1	9	48.33
วิชาการ	-	-	-	-	-	3	2	-	5	48.40
ทั่วไป	-	-	-	2	-	2	-	1	5	44.20
ข้าราชการครู	-	-	-	-	1	-	1	1	3	49.33
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	2	2	57.50
พนักงานจ้าง	-	-	-	3	3	4	-	1	11	43.19
รวม	-	-	-	5	6	14	4	7	36	49.85
คิดเป็นร้อยละ	-	-	-	13.89	16.67	38.89	11.11	19.44	100	

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	4.60	92.00	4.60	92.00
อำนาจการท้องถิ่น	4.06	81.20	4.15	83.00
วิชาการ	4.28	85.60	4.40	88.00
ทั่วไป	4.00	80.00	4.32	86.40
ข้าราชการครู	3.60	72.00	4.46	89.20
ลูกจ้างประจำ	3.80	76.00	4.00	80.00
พนักงานจ้าง	3.80	76.00	4.00	80.00
เฉลี่ยรวม	4.02	80.40	4.28	85.51
สรุปเฉลี่ยรวมผลงานและองค์กร	ระดับ 4.17		ร้อยละ 83.39	

สำเนาฉบับ

ที่ อท ๕๒๔๐๑/ ๕๔๓

สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
หมู่ที่ ๒ ตำบลบางพลับ อท ๑๔๑๒๐

๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๕ เล่ม

ด้วยเทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลหมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนแม่พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีแผนงานควบคุมงานบริหารงานบุคคล สามารถกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง เทศบาลตำบลโพธิ์ทองจึงขอเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจिरักดี ภูประดิษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tambonpothong.go.th

ได้รับต้นฉบับแล้ว	
ไปรษณีย์	14 เม
วันที่ 3 เดือน 8 พ.ศ. 69	

.....	ปลัดเทศบาล
.....	รองปลัดเทศบาล
.....	หัวหน้าสำนักปลัด
.....	หัวหน้าฝ่ายฯ
.....	ตรวจ/ทาน
.....	ร่าง/พิมพ์



บันทึกข้อความ

สำนักปลัดเทศบาล

เลขที่ ๑๘๕

วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๒๕

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ที่ อท ๕๒๔๐๑/๔๕๕

วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๑

เรื่อง ๑. รายงานผลการประเมินโครงการรวมครัวเรือนเทศบาลเมืองอ่าวทอง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

รับทราบข้อเท็จจริง ๒๐ ๐๐๒๓, ๒/๖๓๔๖๑ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

เพื่อ รายงานผลการประเมินโครงการรวมครัวเรือนเทศบาลเมืองอ่าวทอง

เพื่อทราบและเพื่อพิจารณาต่อไป

(ลงชื่อ) 

(นางสาวทัญญาญจน์ ทิศแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

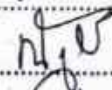
- 1/80/10๐๓๖

(ลงชื่อ) 

(นางสาวมนพรรณ์ สิทธิชัย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) 

(นางณัฐปภัสร เอี่ยมสำอางค์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

(ลงชื่อ) 

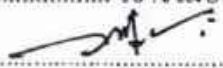
(นายสินชัย ขวัญเขียว)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๑

คำสั่ง

- ☒ ทราบ ☐ ดำเนินการ ☐ แจ้งเวียน ☐ อนุญาต ☐ อนุมัติ ☐ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ☐ ถือปฏิบัติ
☐ มอบ..... เข้าร่วมประชุม/เข้าร่วมกิจกรรม ☐ ลงปฏิทินงาน

(ลงชื่อ) 

(นายจิรศักดิ์ รุ่งประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

วันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๑

☒	สำนักปลัดเทศบาล
☐	กองคลัง
☐	กองช่าง
☐	กองสาธารณสุข
☐	กองการศึกษา
☐	หน่วยตรวจสอบภายใน



สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
รับที่ ๒๐๔๔
ลงวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๑๐ น.

ที่ อท ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๗๑

ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

ถนนเทศบาล ๑ อท ๑๔๐๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ.อ่างทอง) ได้ประชุมพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งเป็นการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมป่าโมก ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง (หลังใหม่) จึงแจ้งมติการประชุมดังกล่าว ให้เทศบาลที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการตามมติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารระดับอำเภอและแจ้งเทศบาลในพื้นที่ดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายทัศนัย สุธาพนัน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร ๐-๓๕๖๑-๔๖๓๔ / โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๔๖๔๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_atg@dla.go.th

นางพรรณิ สุริยะกุล โทร ๐๘๒-๓๖๐๘๔๔๘

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมป่าโมก ชั้น ๒

ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง (หลังใหม่)

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

๑. นายไพบูลย์	ศุภบุญ	รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง
๒. นางสาวสุกัญญา	กุลสุวรรณ	ปลัดจังหวัดอ่างทอง
๓. นายโอภาส	ศรีอันตะมิตร	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอ่างทอง
๔. นายพงศกร	กัลยานกุล	(แทน) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอ่างทอง
๕. นายเสถียร	พะโยธร	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอ่างทอง
๖. นางสาวศิริพร	เดชคง	(แทน) หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดอ่างทอง
๗. นายจิรศักดิ์	ภูประดิษฐ์	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง
๘. นายกชเดช	กลุ่มใหม่	นายกเทศมนตรีตำบลเพชรเมืองทอง
๙. นายสมชาย	รัตน์ประสาทร	ประธานสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๐. นายสงค์	ช้างข้า	ประธานสภาเทศบาลตำบลโพธิ์
๑๑. นายธชัย	เสียวษ์	ปลัดเทศบาลเมืองอ่างทอง
๑๒. นายสมหมาย	ไกรลักษณ์	ปลัดเทศบาลตำบลแสวงหา
๑๓. นายปริญญา	เขมะชิต	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๔. นายปรีชา	หอมหวล	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕. นายพรชัย	รัตน์ประสาทร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๖. นายไพจิตร	บัวสาย	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๗. นายสมศักดิ์	ปรุ่งสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๘. พ.จ.ต.สมพงษ์	ผลประทีปสุริยา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๙. นางสาวแสงมณี	มีน้อย	เลขานุการ ก.ท.จ.
๒๐. ส.ต.อ.โกเมน	ภูสมบุญ	ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.
๒๑. นางพรรณิ	สุริยะกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ด้วยผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ดิฉันภารกิจ ข้าพเจ้านายไพบูลย์ ศุภบุญรองผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง รักษาราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ประธาน ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ซึ่งมีทั้งหมด ๓๔ หน้า ให้กับคณะกรรมการทุกท่านได้ทราบล่วงหน้าแล้ว และมีกรรมการท่านใดประสงค์จะขอแก้ไขรายงานการประชุมขอให้แจ้งในที่ประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

/ระเบียบวาระที่ ๓ ...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

มติที่ประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๔.๑ เรื่อง รายงานการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง (รายละเอียด)

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ ต้นเรื่อง

เทศบาลในพื้นที่ รายงานการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง (รายละเอียด) จำนวน ๑ เทศบาล
๓ ราย ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลศาลาแดง อำเภอเมืองอ่างทอง จำนวน ๓ ราย

- พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๓ ราย

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด/ประเภท/ คำตอบแทน	ผลการประเมินย้อนหลัง ๒ ปี				ระยะเวลา การจ้าง	คำสั่ง
		ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	รวมเฉลี่ย ย้อนหลัง ๒ ปี	อยู่ใน ระดับ		
๑. เทศบาลตำบลศาลาแดง จำนวน ๓ ราย							
๑. นายวิทยา ศรีสุภาพ	คนงานทั่วไป/ สำนักปลัดเทศบาล/ทต.ศาลาแดง/ พนักงานจ้างทั่วไป/๙,๐๐๐ บาท	๘๕	๘๕	๘๕	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐	เทศบาลตำบลศาลาแดง ที่ ๑๑๘/๒๕๖๙ ลว. ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. นายชยพล ศรีหิบทิม	คนงานทั่วไป/ สำนักปลัดเทศบาล/ทต.ศาลาแดง/ พนักงานจ้างทั่วไป/๙,๐๐๐ บาท	๘๕	๘๕	๘๕	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐	เทศบาลตำบลศาลาแดง ที่ ๑๑๘/๒๕๖๙ ลว. ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. นายบัญชา จันทนเสวี	คนงานทั่วไป/ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ ทต.ศาลาแดง/ พนักงานจ้างทั่วไป/๙,๐๐๐ บาท	๘๕	๘๕	๘๕	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐	เทศบาลตำบลศาลาแดง ที่ ๑๑๘/๒๕๖๙ ลว. ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔๔ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

(๑) เทศบาลจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) เทศบาลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่านโยบาย แผนงาน หรือโครงการ
ที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป
หากเทศบาลไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน
ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๓)ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณา
ในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีผลการประเมิน
ผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างให้ผู้อยู่บังคับบัญชา
ทำความเข้าใจเสนอนายกเทศบาลเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการพนักงานเทศบาล

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ให้ประเมินผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ใบสมัครรับจ้างประเมิณ ให้เทศบาลมีผลคะแนนในการประเมินผลการทำงานประเมิณจาก เปรียบเทียบงานของ พนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ข้อ ๔๔ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ถึง ๑๐๐ คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕ คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕ คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕ คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ คะแนน

๓. หนังสือสำนัก ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๔. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เห็นชอบเป็นหลักการ ให้เทศบาลดำเนินการออกคำสั่งต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง แต่ต้องรายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ได้พิจารณาการต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลศาลาแดงพบว่า ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างฯ เทศบาลสามารถ ต่อสัญญาจ้างได้ โดยมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี จึงเสนอที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๒ เรื่อง รายงานการให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

เทศบาลในพื้นที่จำนวน ๒ แห่ง รายงานการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ราย ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สำนัก/ กอง	ค่าตอบแทน เดือนละ (บาท)	พ้นจากตำแหน่งตั้งแต่วันที่/ เหตุผลที่พ้นจากตำแหน่ง	คำสั่ง
๑. เทศบาลตำบลไชโย นายจุมพล สิงห์ทอง	พนักงานดับเพลิง/ สำนักปลัดเทศบาล	๙,๐๐๐ บาท	๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ขอลาออก เนื่องจาก มีปัญหาเรื่องสุขภาพ	เทศบาลตำบลไชโย ที่ ๒๓๑/๒๕๖๙ ลว. ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. เทศบาลตำบลแสวงหา นายวงศ์ธร บุญประสพ	พนักงานดับเพลิง/ สำนักปลัดเทศบาล	๙,๐๐๐ บาท	๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ขอลาออก เนื่องจาก ไปประกอบอาชีพอื่น	เทศบาลตำบลแสวงหา ที่ ๓๓๐/๒๕๖๙ ลว. ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ในการพ้นจากตำแหน่งครั้งนี้เทศบาลรับรองว่าพนักงานจ้างทั่วไปดังกล่าว ไม่ได้อยู่ระหว่าง ดำเนินการทางวินัย และโดยนายกเทศมนตรีมีความเห็นว่าให้พ้นจากตำแหน่งได้

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

หมวด ๑ พนักงานจ้าง

ข้อ ๔ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

หมวด ๙ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๕ ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลออกจากราชการเมื่อ

(๓) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือลาออกมีผลตามข้อ ๒๔

ข้อ ๒๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบ ลก.๑ ท้ายหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ เพื่อให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันและนายกเทศมนตรีเห็นว่า มีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นสายลักษณะอักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

๓. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เห็นชอบเป็นหลักการให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง แต่ต้องรายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ได้ตรวจสอบการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไปข้างต้นแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๓ เรื่อง รายงานการให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

เทศบาลในพื้นที่จำนวน ๒ แห่ง รายงานการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ ราย ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สำนัก/กอง	อัตราเงินเดือน (บาท)	พ้นจากตำแหน่งวันที่ /สาเหตุการพ้นจากตำแหน่ง	คำสั่ง
๑. นายมงคลฤกษ์ พงศ์นิยมสุข	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชโย อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง	๑๓,๗๘๐ บาท	๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ขอลาออก เนื่องจาก ไปประกอบอาชีพอื่น	เทศบาลตำบลไชโย ที่ ๑๙๓/๒๕๖๙ สว. ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. นายวิทยา มีศิริ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา กองช่าง เทศบาลตำบลศาลาแดง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	๒๓,๘๑๐ บาท	๕ กันยายน ๒๕๖๙ พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจาก อายุครบ ๖๐ ปี	เทศบาลตำบลศาลาแดง ที่ ๑๓๙/๒๕๖๙ สว. ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ในการพ้นจากตำแหน่งครั้งนี้เทศบาลรับรองว่าพนักงานจ้างตามภารกิจดังกล่าว ไม่ได้อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย และโดยนายกเทศมนตรีมีความเห็นว่าให้พ้นจากตำแหน่งได้

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๕ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

หมวด ๕ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๔ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์นี้

(๓) พนักงานจ้างตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๔

(๕) พนักงานจ้างถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๕ ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกก่อนนายกเทศมนตรี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

๓. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้เทศบาลดำเนินการออกคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขอลาออกโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง และรายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองทราบภายใน ๓๐ วัน

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ได้ตรวจสอบการขอลาออกจากตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจข้างต้นแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๔ เรื่อง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

เทศบาลในพื้นที่ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

เทศบาล	ตำแหน่ง/วันที่ตำแหน่งว่าง	ดำเนินการสรรหาโดยวิธี	หมายเหตุ
๑. เทศบาลตำบลโพสะ (ที่ อท ๕๓๑๐๑/๑๘๓ ลว. ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔)	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งว่างตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	รับโอน (ย้าย)	
๒. เทศบาลตำบลวิเศษไชยชาญ (ที่ อท ๕๒๓๐๑/๖๒๓ ลว. ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งว่างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ (เกษียณอายุราชการ)	รับโอน (ย้าย)	
๓. เทศบาลตำบลเกษไชโย (ที่ อท ๕๒๖๐๑/๑๓๐๓ ลว. ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งว่างตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔	รับโอน (ย้าย)	

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่ ๑๓๗ เทศบาลได้มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารวางในยุทธวิธี ให้ภายในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตั้งตำแหน่งวาง เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการ ให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วันนับถึงวันเกษียณอายุราชการ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเทศบาลได้มีหนังสือรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. แล้ว และประสงค์ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจให้ประกาศวิธีการสรรหาตามความประสงค์โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง เมื่อมีการรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. แล้ว และต้องเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวและเทศบาลนั้นไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้เทศบาลแจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ต่อไป และให้ถือว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจในครั้งนั้นเป็นอันสิ้นสุด ในการนี้ เทศบาลและ ก.ท.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี” พร้อมทั้งให้นายกเทศมนตรีและเลขานุการ ก.ท.จ. ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งงานตำแหน่งที่ว่าง เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. เท่านั้น

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ได้ตรวจสอบรายละเอียดการรายงานตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหารของเทศบาลข้างต้นแล้ว เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๕ เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ บางส่วน และขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

ตามที่คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) ตามประกาศคณะกรรมการกลาง

การสอบแข่งขันเพื่อรับราชการส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ ประจำปี ๒๕๖๘ (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เฉพาะบัญชีรายชื่อของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ กลุ่มภาคกลาง เขต ๒ และขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) เฉพาะบัญชีรายชื่อของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กลุ่มภาคกลางเขต ๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศ เรื่อง ยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) ตามประกาศ คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เฉพาะบัญชีรายชื่อของตำแหน่งครูผู้ช่วย กลุ่มวิชาเกษตร กลุ่มภาคเหนือ เขต ๒ และขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) เฉพาะบัญชีรายชื่อของตำแหน่งครูผู้ช่วย กลุ่มวิชาการศึกษา กลุ่มภาคเหนือเขต ๒ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกาศ เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ เฉพาะกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และ เขต ๒ ลงวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ดำเนินการจัดส่งบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อให้จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ได้พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ยกเลิกบัญชีรายชื่อตามประกาศ การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ บางส่วน และเห็นชอบให้ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ ใหม่ โดยจัดเรียงบัญชีรายชื่อใหม่ตามลำดับคะแนนและผลที่ถูกต้อง จึงขอได้โปรดประชาสัมพันธ์ ประกาศดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดประกาศดังกล่าวได้ในเว็บไซต์ <http://dlalocal2568.thaijobjob.com/> หรือ <http://www.dla.go.th> สำหรับแนวทางการดำเนินการภายหลังประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ และการเรียก รายงานตัวผู้สอบแข่งขันได้จะแจ้งให้ทราบต่อไป

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

๔.๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินการภายหลังจัดเรียงบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า ตามที่ได้แจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

สำนักงาน ก.จ.จ. และ ก.ท.จ. จึงได้ดำเนินการขออนุญาตตามข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวง ก.จ.จ. และ ก.ท.จ. ตามแนวทางการดำเนินการภายหลังขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ ตามมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ และขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีภายหลังจัดเรียงบัญชีใหม่บุคคลดังกล่าวลำดับสูงขึ้นหรือเท่าเดิมหรือลดลง และจำนวนตำแหน่งว่างถึงลำดับของบุคคลนั้นในวันที่เรียกรายงานตัวเดิม ให้คงผลการบรรจุและแต่งตั้ง ตลอดจนสังกัดวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง การทดลองราชการ อายุราชการ อัตราเงินเดือน และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ตามเดิมทุกประการ โดยไม่มีสิทธิเปลี่ยนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และไม่มีสิทธิบรรจุแต่งตั้งย้อนหลัง และให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อแจ้งให้บุคคลนั้นทราบ

๒. กรณีบุคคลนั้นไม่มีรายชื่อตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณาเพิกถอนมติเฉพาะวาระที่ให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง (ออกจากราชการ) ตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเดิม แม้บุคคลนั้นจะลาออกจากราชการหรือเสียชีวิตไปแล้ว โดยให้แจ้งสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ให้บุคคลนั้นทราบ ทั้งนี้ หากเป็นกรณีรับโอนบุคคลดังกล่าวซึ่งเป็นข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาบรรจุแต่งตั้ง ภายหลังมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง (ออกจากราชการ) แล้ว ให้แจ้งต้นสังกัดเดิมของบุคคลนั้นทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. กรณีบุคคลดังกล่าวยังคงเป็นผู้สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แต่จำนวนตำแหน่งว่างในวันที่เรียกรายงานตัวตามบัญชีเดิมยังไม่ถึงลำดับของบุคคลนั้น ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณาเพิกถอนมติเฉพาะวาระที่ให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้ง และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งให้บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่ง (ออกจากราชการ) ตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเดิม โดยให้บุคคลนั้นกลับไปมีสถานะตามบัญชีใหม่เพื่อรอเรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งตามลำดับสถานะตามบัญชีใหม่ เมื่อถึงลำดับตามบัญชีใหม่จึงเรียกให้บรรจุและแต่งตั้งใหม่ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ให้บุคคลนั้นทราบ

๔. กรณีบุคคลดังกล่าวยังคงเป็นผู้สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ และจำนวนตำแหน่งว่างยังถึงลำดับของบุคคลนั้นในวันที่เรียกรายงานตัวเดิม แต่ลำดับผู้สอบแข่งขันได้สลับกันภายหลังการจัดเรียงบัญชีใหม่ ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณามีมติเห็นชอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดแก้ไขคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งของบุคคลที่ตามบัญชีลำดับต่ำกว่า โดยให้แก้ไขวันบรรจุและแต่งตั้งเป็นวันเดียวกับวันที่บุคคลนั้นพึงได้รับการบรรจุตามลำดับที่ถูกต้องของบัญชีใหม่ไม่ก่อนวันที่ผู้ได้ลำดับดีกว่ามีสิทธิ (ตามวันที่ระบุไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย) และเริ่มนับเวลาทดลองราชการ อายุราชการ อัตราเงินเดือน และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ได้รับใหม่ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ให้บุคคลนั้นทราบ แต่หากจำนวนตำแหน่งว่างยังไม่ถึงลำดับของบุคคลนั้นในวันที่เรียกรายงานตัวเดิมให้ดำเนินการตามข้อ ๓.

สำหรับบุคคลที่ตามบัญชีใหม่มีลำดับสูงกว่าแต่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งภายหลังตามบัญชีเดิม ให้คงผลการบรรจุและแต่งตั้ง ตลอดจนสังกัดวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง การทดลองราชการ อายุราชการ อัตราเงินเดือน สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ตามเดิมทุกประการ โดยไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งย้อนหลังไปก่อนวันที่ได้รับการบรรจุจริง

ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเป็นรายบุคคล โดยหากปรากฏข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวถูกฟ้องคดีอาญาให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการให้ผู้นั้นพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ หากข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่าบุคคลนั้นมีส่วนร่วม สนับสนุน รู้เห็น หรือได้รับประโยชน์จากการแก้ไขคะแนนโดยมิชอบ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในด้านคุณสมบัติ การบรรจุและแต่งตั้ง วินัย ความรับผิดชอบทางอาญา หรือความรับผิดชอบอื่นแล้วแต่กรณี

๖. ผลของการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งย้อนหลังต่อการปฏิบัติหน้าที่และสิทธิประโยชน์ที่ได้รับคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งย้อนหลัง หรือคำสั่งแก้ไขวันบรรจุแต่งตั้ง ไม่กระทบกระเทือนต่อการทำงาน การอนุมัติ การอนุญาต การสั่งการ การลงนาม หรือการปฏิบัติราชการอื่นที่บุคคลนั้นได้กระทำไป ตามอำนาจหน้าที่ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ตามนัยมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔

สำหรับเงินเดือน เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นที่บุคคลได้รับในระหว่างปฏิบัติราชการ เป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบหลายฉบับ รวมทั้งต้องพิจารณาข้อเท็จจริงและฐานสิทธิของเงินแต่ละประเภทเป็นรายกรณี ทั้งนี้ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จะแจ้งแนวทางปฏิบัติให้ทราบต่อไป

๗. ขั้นตอนและกรอบระยะเวลาดำเนินการ

๗.๑ ให้ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา พิจารณาตรวจสอบบัญชีรายชื่อ และนำเสนอที่ประชุม ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณามีมติโดยเร็ว

๗.๒ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี มีมติแล้ว ให้แจ้งมติพร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดโดยทันที เพื่อออกคำสั่งหรือแก้ไขคำสั่งตามมติให้ถูกต้องเป็นรายบุคคล

๗.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการออกคำสั่งหรือแก้ไขคำสั่งตามมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และแจ้งสิทธิร้องทุกข์ตามแนวทางดังกล่าว

๗.๔ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการแล้ว ให้รายงานผลพร้อมสำเนาต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณีโดยทันที และให้จังหวัดรวบรวมผลการดำเนินการรายงานให้สำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ทราบโดยเร็วเพื่อจะได้เรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวต่อไป

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้โอนและรับโอนพนักงานเทศบาล

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ ดันเรื่อง

เทศบาลในพื้นที่รายงานขอความเห็นชอบให้โอนและรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ดังนี้

บัญชีการขอความเห็นชอบให้โอนและรับโอนพนักงานเทศบาล ในการประชุม ก.ท.จ.อ่างทอง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔					
ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน/สังกัด	โอน (ย้าย) ไปมาดำรงตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่หนังสือให้โอน/รับโอน	มติ ก.ท.จ.
๑	นางณัฐวรรณ สินาค	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๔๘,๗๕๐ บาท กองคลัง เทศบาลตำบลมหาพรหมณ์ อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๔๘,๗๕๐ บาท กองคลัง เทศบาลตำบลวิเศษไชยชาญ อำเภอวิเศษไชยชาญ จังหวัดอ่างทอง ตำแหน่งว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๔	ทต.มหาพรหมณ์ (ให้โอน) ที่ อย ๘๓๐๑/๒๐๕ ลว. ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทต.วิเศษไชยชาญ (รับโอน) ที่ อท ๕๒๓๐๑/๒๒๔ ลว. ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดโอน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๔	เห็นชอบ
๒	นางสาวจิราวรรณ ภูศรี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๗,๕๖๐ บาท สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชโย อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๗,๕๖๐ บาท สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหาร อำเภอสนทราญ จังหวัดเชียงใหม่ ตำแหน่งว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	ทต.ไชโย (ให้โอน) ที่ อท ๕๒๒๐๑/๓๐๑ ลว. ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทต.หนองหาร (รับโอน) ที่ ขม ๖๓๓๐๑/๒๐๒ ลว. ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดโอน ๑ กันยายน ๒๕๖๔	เห็นชอบ

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๕๒ การโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้โนตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

(๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง

(๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับและตำแหน่งเดิม ระหว่างเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิม หรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม ตาม (๔) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม

การโอนและรับโอน ให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

สรุป รายละเอียดการให้โอนและรับโอนพนักงานเทศบาล

๑. โอนในตำแหน่งเดียวกัน และระดับเดียวกัน

๒. โอนโดยความสมัครใจของผู้โอน

๓. นายกเทศมนตรีที่เกี่ยวข้อง ยินยอมให้โอน และรับโอน

๔. โอนโดยความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

๕. นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

๖. ไม่อยู่ในตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ตัวนที่สุต ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่า พนักงานเทศบาลข้างต้นได้ยื่นคำร้องขอโอน (ย้าย) ด้วยความสมัครใจ หน่วยงานต้นสังกัดเดิมยินยอมให้โอน หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ยินยอมรับโอน และเป็นกรอบอัตราว่าง จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาเป็นพนักงานเทศบาล

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ ต้นเรื่อง

เทศบาลในพื้นที่ รายงานขอความเห็นชอบรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย ดังนี้

บัญชีการขอความเห็นชอบรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาเป็นพนักงานเทศบาล ในการประชุม ก.ท.จ.อ่างทอง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙					
ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน/สังกัด	โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่หนังสือให้โอน/รับโอน	มติ ก.ท.จ.
๑	นางสาวธัญญรัตน์ ชินโรจนบำรุง	ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓๓๖ อัตราเงินเดือน ๒๔,๙๗๐ บาท โรงเรียนบ้านน้ำผึ้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๕๒ อัตราเงินเดือน ๒๔,๙๗๐ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	สพป.อ่างทอง (ให้โอน) ที่ ศธ ๐๔๑๓๔/๒๑๒๗ ลว. ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทม.อ่างทอง (รับโอน) ที่ อท ๕๒๐๐๖/๑๒๗๓ ลว. ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ กำหนดโอน ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙	

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๓๒ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล โดยความสมัครใจของผู้ขอโอนให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นมาเป็นพนักงานเทศบาล มีรายละเอียด โดยสรุป ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอนต้องเป็นตำแหน่งว่าง ที่มีอัตราเงินเดือน (ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย)

๒. ผู้ที่โอนมาต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓. ต้องเป็นการขอโอนตามความสมัครใจของผู้โอน สำหรับตำแหน่งที่ต้องดำเนินการคัดเลือกหรือประเมิน ผู้ขอโอนต้องผ่านการคัดเลือกหรือประเมินบุคคล

๔. นายกเทศมนตรียินยอมรับโอน และหน่วยงานต้นสังกัดเดิมให้โอน

๕. นายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลในชั้นเงินเดือนและระดับไม่สูงกว่าเดิมโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

๖. ไม่อยู่ในตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการให้โอนและการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือ ข้าราชการประเภทอื่น

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้าราชการประเภทอื่น ๑ รายข้างต้น ได้ยื่นคำร้องขอโอนด้วยความสมัครใจ หน่วยงานต้นสังกัดเดิมยินดีให้โอน หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ยินดีรับโอน จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๓ เรื่อง ขอความเห็นชอบพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำพ้นจากตำแหน่ง

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ ต้นเรื่อง

เทศบาลในพื้นที่เสนอขอความเห็นชอบพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๓ เทศบาล รวม ๔ ราย ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/สังกัด	อัตราเงินเดือน	พ้นจากตำแหน่ง วันที่	สาเหตุการพ้น จากตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑. นางมาลี ชาวลีขจร (พนักงานเทศบาล)	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแสงหา อำเภอแสงหา จังหวัดอ่างทอง	๓๗,๒๑๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	เนื่องจาก เกษียณอายุราชการ	
๒. นางสาวสมหมาย นัยพร (พนักงานเทศบาล)	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง	๕๒,๓๗๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	เนื่องจาก เกษียณอายุราชการ	
๓. นางวรรณมา คชแสง (พนักงานครูเทศบาล)	ครู อันดับ คศ.๓ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๖๔ กองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	๓๗,๑๕๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	เนื่องจาก เกษียณอายุราชการ	
๔. นางเนาวรัตน์ ชาญ (พนักงานครูเทศบาล)	ครู อันดับ คศ.๓ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๔-๖๕๐๐-๐๖๔ กองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดอ่างทอง	๖๕,๔๗๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	เนื่องจาก เกษียณอายุราชการ	

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวด ๒ การออกจากราชการ

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลออกจากราชการเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๓) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือลาออกมีผลตามข้อ ๒๔

การออกคำสั่งให้ยื่นคำร้องขอออกจากราชการตามวรรคสอง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทศบาลก่อน เว้นแต่คำสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบ ลก.๑ ท้ายหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เพื่อให้

นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันและนายกเทศมนตรีเห็นว่า มีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

๒. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๑๒ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุทดแทน
- (๒) เหตุทุพพลภาพ
- (๓) เหตุสูงอายุ
- (๔) เหตุรับราชการนาน

มาตรา ๑๖ บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว

ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองพิจารณาแล้ว การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๕.๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

ด้วยเทศบาลในเขตพื้นที่จังหวัดอ่างทอง รายงานขอความเห็นชอบการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. นางสาวบุญประเสริฐ อ่อนคำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสามโก้ ได้ส่งแบบประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

คุณสมบัติการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน	คุณสมบัติของ นางสาวบุญประเสริฐ อ่อนคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ขึ้นดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ๑๖,๙๖๐ บาท
๑. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๑.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๑.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชา หรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับ ทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑. คุณวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชา การบัญชี
๒. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานการเงิน และบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปีกำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และ ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานการเงินและ บัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย	๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง - ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙) คิดเป็นระยะเวลา ๔ ปี ๓ เดือน ๒ วัน
๓. ได้รับเงินเดือนในปัจจุบันไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของประเภท ทั่วไป ระดับชำนาญงาน ในอัตรา ๑๓,๔๗๐ บาท	๓. เงินเดือนปัจจุบัน ๑๖,๙๖๐ บาท
๔. มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง	๔. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ ครั้ง รอบประเมิน ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๖๙ ผลการประเมิน ดีเด่น รอบประเมิน ๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ ผลการประเมิน ดีเด่น รอบประเมิน ๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๑ มี.ค. ๖๘ ผลการประเมิน ดีเด่น รอบประเมิน ๑ เม.ย. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ผลการประเมิน ดีเด่น รอบประเมิน ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗ ผลการประเมิน ดีเด่น รอบประเมิน ๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ ผลการประเมิน ดีเด่น
๕. ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่ได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย	๕. ไม่มี
๖. ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการประเมินฯ จำนวน ๒ ใน ๓ ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผ่านการ ประเมินผลงาน	๖. ผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการประเมินผลงาน เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ด้วยคะแนนร้อยละ ๙๖ สามารถเลื่อนและแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ อัตราเงินเดือน ๑๖,๙๖๐ บาท

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภท วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๓ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ส่วนที่ ๑ ระดับชำนาญงาน

ข้อ ๗ การคัดเลือกพนักงานเทศบาล ให้เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับชำนาญงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๗.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานย้อนหลัง ไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง

๗.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย ที่สูงกวาระดับดี

๗.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตร การอบรมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก ไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๗.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่น่าเสนอ ต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนา การปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการ ประเมินผลงานตามข้อ ๘ จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรง ตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน

ข้อ ๙ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ผ่าน การประเมินผลงานจากคณะกรรมการ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

พนักงานเทศบาลรายดังกล่าว มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และผ่าน การประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมินและคุณภาพ ความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการประชาชนหรือ ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานแล้วสามารถเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้นได้ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยให้พนักงานเทศบาลรายดังกล่าว เข้ารับการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบผลการประเมินผลงานและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล ที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผ่านระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) เปิดใช้งาน

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

ด้วยจังหวัดอ่างทอง ได้รับแจ้งผลการประเมินผลงานข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น เพื่อเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนา (Performance Agreement : PA) และการยื่นเสนอขอรับการประเมินผลงานเพื่อมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) ไม่สามารถเปิดใช้ระบบได้ จากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. และคณะกรรมการประเมินผลงาน ชุดที่ ๒ ซึ่งรับผิดชอบตรวจประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านทักษะการปฏิบัติงาน และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การปฏิบัติงาน ได้ตรวจประเมินผลงานของพนักงานครู ที่สังกัดเทศบาลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ แห่ง ๒ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด	ตำแหน่ง/วิทยฐานะที่เสนอขอ	ผลการประเมิน
๓	นางสาวจุฬาลักษณ์ รักปัญญา	โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผ่าน
๒	นางสาวปาลิตา คำจุมพล	โรงเรียนเทศบาล ๔ ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ไม่ผ่าน

กรณีเป็นผู้ผ่านการประเมิน เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ โดยให้มีผลการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ รายละเอียดดังต่อไปนี้

มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

ขอความเห็นชอบผลการประเมินผลงานและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผ่านระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) เปิดใช้งานได้

ที่	ชื่อ - นามสกุล/ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่ที่ขอแต่งตั้ง	สรุปผลการประเมิน	วันที่ผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการ ด้านการศึกษา อปท. รับรอง	มติ ก.ท.จ.
๑	นางสาวจุฬาลักษณ์ รักปัญญา ตำแหน่งครู รับเงินเดือน คศ.๒ วิทยฐานะครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๒๒ เงินเดือน ๓๔,๓๗๐ บาท วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา ฟิสิกส์ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เลขที่ B๒๕๙๐๐๕๐๐๗๖๖๔๑ ใช้ได้ถึงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๗๔ สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	ตำแหน่งครู รับเงินเดือน คศ.๓ วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๒๒ เงินเดือน ๓๔,๓๗๐ บาท สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ผ่าน	๘ มิถุนายน ๒๕๖๙	เห็นชอบ

/กรณีเป็น ...

กรณีเป็นผู้ไม่ผ่านการประเมิน เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานผู้ขอรับคำขอรับการประเมินฯ ทราบผลการประเมิน ทั้งนี้ จะขอรับข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมินฯ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไปยังสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เพื่อนำไปพัฒนาผลงานให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป รายละเอียดดังต่อไปนี้

มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

ขอความเห็นชอบผลการประเมินผลงานและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผ่านระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) เปิดใช้งานได้

ที่	โรงเรียน/ศพด.อปท.	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งและวิทยฐานะที่เสนอขอ	สรุปผลการประเมิน	มติ ก.ท.จ.
๑	โรงเรียนเทศบาล ๔ ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	นางสาวปาลิดา คำจุมพล	ครู ชำนาญการพิเศษ	ไม่ผ่าน	เห็นชอบ

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวด ๑ การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะครู

ข้อ ๖ การประเมินวิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๖.๔ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงานต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ สำหรับการขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ สำหรับการขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๖.๕ การพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลงาน ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแล้วแต่กรณี นำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA สำหรับกรณีสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับระบบการประเมินดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษ และผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วแต่กรณี จัดส่งคำขอและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ให้หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาเทศบาลตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษา ให้มีผลไม่ก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาเทศบาลนำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์ เข้าสู่ระบบ DPA ทั้งนี้ เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณาผลการประเมินผลงานและมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองได้พิจารณาและตรวจสอบแล้วเทศบาลได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบผู้ที่ผ่าน ๑ ราย และให้ อปท. แจ้งให้ผู้ไม่ผ่านขอรับข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมินฯ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไปยังสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

๕.๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านกฎหมาย

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

เทศบาลในพื้นที่ รายงานขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑ แห่ง ๑ ราย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	อัตราค่าตอบแทน	ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
๑.	พ.จ.อ.ไชยรัตน์ วรรณอุบล	พนักงานจ้างผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้านกฎหมาย เทศบาลตำบลม่วงคัน อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง	๓๐,๐๐๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐	

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๑๒ ให้เทศบาลเรียกผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานผู้สูงอายุมารายงานตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานผู้สูงอายุชำนาญงานเฉพาะทางด้าน... หรือเป็นพนักงานผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะทางด้าน... และรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบ การจ้างหรือการให้พนักงานผู้สูงอายุพ้นจากตำแหน่ง โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล อาจพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นหลักการ ให้เทศบาลออกคำสั่งแต่งตั้งและพิจารณาให้พนักงานผู้สูงอายุพ้นจากตำแหน่ง โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้งแล้ว ให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อทราบ

ทั้งนี้ ให้เทศบาลออกคำสั่งจ้างและกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินปีงบประมาณ ยกเว้นกรณีภารกิจงานตามแผนงานโครงการดังกล่าวไม่แล้วเสร็จ ให้พิจารณามีคำสั่งจ้างต่อไป

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองได้ตรวจสอบการจ้างพนักงานจ้างผู้สูงอายุทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลม่วงคันแล้ว ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานผู้สูงอายุปฏิบัติงานในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลง “เลขที่ตำแหน่ง”

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

ด้วยเทศบาลตำบลไชโย อำเภอไชโย มีความประสงค์ดำเนินการเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง ในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๗-๓๘๐๑-๐๐๔ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลไชโย อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง

เทศบาลตำบลไชโย ขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง รายงานนางสาวยุววรรณดา โปรดปราน ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๗-๓๘๐๑-๐๐๕ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นเลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๗-๓๘๐๑-๐๐๔

/ระเบียบ ...

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๒๒ การยุบเลิกตำแหน่งและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๐ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง จะต้องดำเนินการเฉพาะตำแหน่งว่างที่ไม่มีคนครองตำแหน่งเท่านั้นเว้นแต่ในประกาศนี้จะกำหนดเป็นอย่างอื่น ได้แก่

(จ) เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของตำแหน่งเดิม ในงานเดียวกัน เช่น เปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งของ เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ๓-๕ จาก ๐๑-๕-๐๐๒ เป็น ๐๑-๕-๐๐๑ เป็นต้น

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง จึงได้เสนอการเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งแทนตำแหน่งรายนางสาวยุวธรรดา โปรตปราน ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๗-๓๘๐๑-๐๐๕ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นเลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๗-๓๘๐๑-๐๐๔ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๔ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๙

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบให้แก่ไขประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยในฐานะประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ลงนามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ออกจากราชการให้สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ในกรณี ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น มีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว มีผลให้ประกาศใช้บังคับได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแตกต่างจากที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ให้เสนอ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงใช้บังคับได้

๓. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นมาตรฐานเดียวกัน และไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติ จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา จัดทำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าว แล้วเสนอให้ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา พิจารณาลงนามในเดือนกรกฎาคม เพื่อใช้บังคับในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.อ่างทอง ได้จัดทำร่างประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.ท. กำหนด จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ร่าง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ที่เห็นชอบในการแก้ไขข้อจำกัดในการดำรงตำแหน่งหรือ การประกอบอาชีพของบุคคลล้มละลาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๗) ประกอบกับมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหาร งานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ (๓) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ (๓) เมื่อพนักงานเทศบาลผู้ใดไม่มีสัญชาติไทย ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ พรรคการเมือง เป็นผู้ต้องคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย”

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

**๕.๙ เรื่อง พิจารณาตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒**

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ **คืนเรื่อง**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ รายงานขอความเห็นชอบการพิจารณาตรวจสอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาล จำนวน ๑๗ แห่ง ดังนี้

- ๑) เทศบาลตำบลควนแดง
- ๒) เทศบาลตำบลโพธิ์
- ๓) เทศบาลตำบลหัวไผ่
๒. อำเภอวิเศษชัยชาญ จำนวน ๕ แห่ง
 - ๑) เทศบาลตำบลไผ่ดำพัฒนา
 - ๒) เทศบาลตำบลท่าช้าง
 - ๓) เทศบาลตำบลม่วงเตี้ย
 - ๔) เทศบาลตำบลสาวร้องไห้
 - ๕) เทศบาลตำบลตลาดใหม่
๓. อำเภอโพธิ์ทอง จำนวน ๔ แห่ง
 - ๑) เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
 - ๒) เทศบาลตำบลโคกพุทรา
 - ๓) เทศบาลตำบลม่วงคั่น
 - ๔) เทศบาลตำบลรามะลัก
๔. อำเภอแสวงหา จำนวน ๒ แห่ง
 - ๑) เทศบาลตำบลแสวงหา
 - ๒) เทศบาลตำบลเพชรเมืองทอง
๕. อำเภอป่าโมก จำนวน ๑ แห่ง
 - ๑) เทศบาลตำบลป่าโมก
๖. อำเภอไชโย จำนวน ๒ แห่ง
 - ๑) เทศบาลตำบลไชโย
 - ๒) เทศบาลตำบลเกษไชโย

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๒๗๐ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

๒. หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ก.ท. และ ก.จ. ที่ มีท ๐๘๐๙๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แจ้งแนวทาง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑) ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดจำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒) ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เปรียบเทียบองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพัน ในการกำหนดตำแหน่งว่าง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณใน แผนอัตรากำลัง โดยเคร่งครัด

๓) กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขัน พนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่าง ให้เสนอ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไป ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะอนุกรรมการพิจารณาตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล ได้ประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ มีมติในที่ประชุม ดังนี้

เห็นชอบทั้ง ๑๗ แห่ง และไม่เห็นชอบให้ยุบตำแหน่ง ดังนี้

๓. เทศบาลตำบลปลัดเทศบาล เห็นชอบตามแผนฯ แต่เนื่องจากใช้ฐานการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตั้งไว้ ๓๑,๐๒๗,๕๐๐ บาท ทำให้ภาระค่าใช้จ่ายสูงขึ้นเป็นร้อยละ ๓๙.๗๕ และในปี ๒๕๗๑ เป็นร้อยละ ๔๑.๕๙ ในปี ๗๒ ร้อยละ ๔๓.๓๘ แต่เมื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตั้งไว้ ๓๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท ทำให้ภาระค่าใช้จ่ายลดลงเหลือร้อยละ ๓๒.๐๔ ในปี ๗๑ ร้อยละ ๓๓.๕๒ และในปี ๒๕๗๒ ร้อยละ ๓๔.๙๖

๓. เทศบาลตำบลเกษไชโย เห็นชอบตามแผนฯ แต่ไม่ให้อำนาจหน่วยงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดกองการศึกษา

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง จึงได้นำเสนอความเห็นของคณะอนุกรรมการพิจารณาตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบทั้ง ๑๗ แห่ง ตามความเห็นของคณะอนุกรรมการพิจารณาตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล

บัญชีสรุปรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. เทศบาลตำบลศาลาแดง อำเภอเมืองอ่างทอง

๓.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๓.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๓.๓ กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการฯ
			แต่ละประเภท			รวม		แต่ละประเภท			รวม				
			จำนวนการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			จำนวนการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑		
๓	สำนักปลัด	ต้น	๒	๓	๑	๖	+๒	-	๒	๕	๑	๘	๘		
๔	กองคลัง	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕		
๕	กองช่าง	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕		
๖	กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๒	๑	๑	๔	-	-	๒	๑	๑	๔	๔		
๗	กองการศึกษาฯ	ต้น	๒	๑	๑	๔	-	-	๒	๑	๑	๔	๔		
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑		
๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๑	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒	๒		
๑๐	ลูกจ้างประจำ		-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓	๓		
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	-	๒๓	-	+๓	-	-	-	๒๖	๒๖		
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	๑๑	-	-๙	-	-	-	๒	๒		
รวม			๑๓	๙	๗	๖๖	+๒	+๓/-๙	๑๓	๑๑	๗	๖๒	๖๒		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๕๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่ายตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๗๐	๕๕,๓๓๕,๐๐๐.๐๐	๒๒,๑๓๕,๐๐๐.๐๐	๑๘,๖๔๕,๑๗๐.๐๐	๒,๗๙๖,๗๖๐.๐๐	๒๑,๔๔๑,๙๓๐.๐๐	๓๘.๗๕
๒	พ.ศ. ๒๕๗๑	๕๘,๓๐๑,๗๕๐.๐๐	๒๓,๒๕๐,๗๕๐.๐๐	๑๙,๕๘๙,๙๕๐.๐๐	๒,๙๓๘,๘๐๐.๐๐	๒๒,๕๒๘,๗๕๐.๐๐	๓๘.๗๖
๓	พ.ศ. ๒๕๗๒	๖๑,๐๐๖,๘๐๐.๐๐	๒๔,๕๐๒,๘๐๐.๐๐	๒๐,๕๕๓,๑๐๐.๐๐	๓,๐๘๘,๗๐๐.๐๐	๒๓,๖๔๑,๘๐๐.๐๐	๓๘.๘๒

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๕๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ คือ ๕๕,๓๓๕,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ คือ ๕๘,๓๐๑,๗๕๐ บาท

๒. เทศบาลตำบลโพสะ อำเภอเมืองอ่างทอง

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการฯ	
			แต่ละประเภท			รวม		แต่ละประเภท			รวม					
			อำนาจ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			อำนาจ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป						
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ ตามแผน แต่ไม่ใ้ ยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการ เนื่องจาก ไม่เป็นไปตาม โครงสร้าง
๒	สำนักปลัด	กลาง	๒	๖	๑	๙	-	-	๒	๖	๑	๙	๙	๙		
๓	กองคลัง	ต้น	๒	๓	-	๕	-	-	๒	๓	-	๕	๕	๕		
๔	กองช่าง	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๕	กองการศึกษาฯ	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-๑	๑	๑	๑	๓	๓	๓		
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๑	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒	๒	๒		
๘	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	๑		
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๖	-	+๒	-	-	-	๘	๘	๘		
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๘	-	-	-	-	-	๘	๘	๘		
รวม			๘	๑๓	๕	๔๑	-	+๒/-๑	๘	๑๓	๔	๔๑	๔๒	๔๒		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๔๔,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๗,๖๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๔,๒๒๗,๕๖๐.๐๐	๒,๑๓๔,๑๓๔.๐๐	๑๖,๓๖๑,๕๖๔.๐๐	๓๗.๑๐
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๔๖,๓๐๕,๐๐๐.๐๐	๑๘,๕๒๒,๐๐๐.๐๐	๑๕,๗๖๗,๕๕๐.๐๐	๒,๒๔๕,๑๓๕.๐๐	๑๗,๐๑๒,๖๘๕.๐๐	๓๗.๑๗
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๔๘,๖๒๐,๒๕๐.๐๐	๑๙,๔๔๘,๑๐๐.๐๐	๑๖,๗๖๖,๗๖๐.๐๐	๒,๓๖๐,๕๑๔.๐๐	๑๘,๑๒๗,๒๗๔.๐๐	๓๗.๒๒

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๔๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๔๔,๑๐๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๔๖,๓๐๕,๐๐๐ บาท

๓. เทศบาลตำบลหัวไผ่ อำเภอเมืองอ่างทอง

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๑.๓ กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่นระดับต้น

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการฯ	
			แต่ละประเภท			รวม		แต่ละประเภท			รวม					
			จำนวนการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			จำนวนการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป						
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑		
๓	สำนักปลัด	ต้น	๑	๓	๒	๖	+๑	-	๑	๔	๒	๗	๗	๗		
๔	กองคลัง	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๒	๑	๔	๔	๔		
๕	กองช่าง	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๖	กองการศึกษาฯ	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๙	ลูกจ้างประจำ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	-	๖	-	+๖/-๑	-	-	-	๑๑	๑๑	๑๑		
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	๑๔	-	-๒	-	-	-	๑๓	๑๓	๑๓		
รวม			๖	๙	๗	๔๓	+๑	+๖/-๓	๖	๑๐	๗	๔๗	๔๗			

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๙,๗๙๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๙๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๓,๓๓๔,๖๖๐.๐๐	๒,๐๐๐,๑๔๔.๐๐	๑๕,๓๓๔,๘๐๔.๐๐	๓๙.๕๓
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๔๑,๗๘๔,๗๕๐.๐๐	๑๖,๗๑๓,๙๐๐.๐๐	๑๔,๐๕๕,๙๓๖.๐๐	๒,๑๐๘,๘๔๐.๐๐	๑๖,๑๖๔,๗๗๖.๐๐	๓๙.๖๙
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๔๓,๘๗๓,๗๕๐.๐๐	๑๗,๕๔๙,๕๐๐.๐๐	๑๔,๘๖๐,๓๖๘.๐๐	๒,๒๒๓,๐๕๕.๐๐	๑๗,๐๘๓,๔๒๓.๐๐	๓๙.๘๕

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๓๗,๘๐๕,๒๕๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๓๙,๗๙๕,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๔๑,๗๘๔,๗๕๐ บาท

๕. เทศบาลตำบลไม้คำพัฒนา อำเภอบัวใหญ่

๕.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๕.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐		กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการ
			แต่ละประเภท			รวม			แต่ละประเภท			รวม				
			อำนาจ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป				อำนาจ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	สำนักปลัด	ต้น	๑	๑	๑	๓	-	-	๑	๑	๑	๓	๓	๓		
๓	กองคลัง	ต้น	๑	๑	๑	๓	-	-	๑	๑	๑	๓	๓	๓		
๔	กองช่าง	ต้น	๑	๑	๑	๓	-	-	๑	๑	๑	๓	๓	๓		
๕	กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๑	๑	๑	๓	-	-	๑	๑	๑	๓	๓	๓		
๖	กองการศึกษาฯ	ต้น	๑	๑	๑	๓	-	-	๑	๑	๑	๓	๓	๓		
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๑	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒	๒	๒		
๙	ลูกจ้างประจำ		-	-	-	๑	-	-๑	-	-	-	-	-	-		
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	-	๑๐	-	-๑	-	-	-	๙	๙	๙		
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	๑	-	+๑/-๑	-	-	-	๑	๑	๑		
รวม			๗	๑๑	๓	๔๐	-๑	+๓/-๓	๗	๑๐	๑๑	๓๙	๓๙	๓๙		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๗,๕๒๙,๑๐๐.๐๐	๑๕,๐๓๓,๖๔๐.๐๐	๑๒,๘๙๔,๕๙๐.๐๐	๑,๓๖๐,๕๕๐.๐๐	๑๔,๒๕๕,๑๔๐.๐๐	๓๗.๕๕
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๓๙,๔๐๕,๕๕๕.๐๐	๑๕,๗๖๒,๒๒๒.๐๐	๑๓,๕๖๒,๒๒๒.๐๐	๑,๒๐๐,๕๕๕.๐๐	๑๔,๗๖๒,๗๗๗.๐๐	๓๗.๕๑
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๔๑,๓๗๕,๘๗๕.๐๐	๑๖,๕๕๐,๓๓๓.๐๐	๑๔,๒๒๒,๒๒๒.๐๐	๑,๓๒๘,๔๔๔.๐๐	๑๕,๕๕๐,๖๖๖.๐๐	๓๗.๖๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๓๗,๕๒๙,๑๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๓๗,๕๒๙,๑๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๓๙,๔๐๕,๕๕๕ บาท

๕. เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอบัวใหญ่

๕.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๕.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐		กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการ
			แต่ละประเภท			รวม			แต่ละประเภท			รวม				
			อำนาจ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป				อำนาจ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัด อบต.	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	สำนักปลัด	ต้น	๒	๒	๓	๗	-	-	๒	๒	๓	๗	๗	๗		
๓	กองคลัง	ต้น	๒	๒	๑	๕	-	-	๒	๒	๑	๕	๕	๕		
๔	กองช่าง	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕	๕		
๕	กองการศึกษาฯ	ต้น	๒	๒	๑	๕	-	-	๒	๒	๑	๕	๕	๕		
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	-	๒	-	๒	-	-	-	๒	-	๒	๒	๒		
๘	ลูกจ้างประจำ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	-	๙	-	-	-	-	-	๙	๙	๙		
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	๗	-	-	-	-	-	๗	๗	๗		
รวม			๙	๑๐	๗	๔๒	-	-	๙	๑๐	๗	๔๒	๔๒	๔๒		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๔๗,๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๘,๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๕,๑๕๓,๑๒๐.๐๐	๒,๗๔๖,๘๘๐.๐๐	๑๗,๘๙๙,๐๐๐.๐๐	๓๘.๕๕
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๔๙,๖๓๒,๕๐๐.๐๐	๑๙,๘๕๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๙๕๗,๘๕๐.๐๐	๒,๘๙๗,๑๕๐.๐๐	๑๘,๘๕๕,๐๐๐.๐๐	๓๘.๖๗
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๕๒,๐๑๕,๐๐๐.๐๐	๒๐,๘๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๖,๗๕๗,๕๐๐.๐๐	๓,๐๕๒,๕๐๐.๐๐	๑๙,๘๑๐,๐๐๐.๐๐	๓๘.๗๘

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๔๗,๒๕๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๔๗,๒๕๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๔๙,๖๓๒,๕๐๐ บาท

๖. เทศบาลตำบลม่วงเตี้ย อำเภอวิเศษชัยชาญ

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการฯ
			แต่ละประเภท			รวม		แต่ละประเภท			รวม				
			จำนวน ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			จำนวน ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	สำนักปลัด	ต้น	๒	๖	๑๑	๙	-	-	๒	๖	๑๑	๙	๙		
๓	กองคลัง	ต้น	๑	๒	๑๑	๔	-	-	๑	๒	๑๑	๔	๔		
๔	กองช่าง	ต้น	๒	๒	๑๑	๕	-	-	๒	๒	๑๑	๕	๕		
๕	กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕		
๖	กองการศึกษาฯ	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔		
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑		
๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๒	-	๓	-	-	๑	๒	-	๓	๓		
๙	ลูกจ้างประจำ		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑		
๑๐	พนักงานผู้สูงอายุ		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑		
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	-	๖	-	-	-	-	-	๖	๖		
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	๑๐	-	+๑	-	-	-	๑๑	๑๑		
รวม			๑๐	๑๕	๗	๕๐	-	+๑	๑๐	๑๕	๗	๕๑	๕๑		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๔๖,๖๖๘,๐๐๐.๐๐	๑๘,๖๖๗,๒๐๐.๐๐	๑๕,๔๖๓,๗๐๐.๐๐	๒,๒๐๓,๕๐๐.๐๐	๑๗,๖๖๗,๒๐๐.๐๐	๓๗.๘๖
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๔๘,๓๗๗,๐๔๐.๐๐	๑๙,๓๕๐,๘๖๖.๐๐	๑๖,๒๓๖,๔๓๐.๐๐	๒,๑๑๔,๔๓๐.๐๐	๑๘,๓๕๐,๘๖๐.๐๐	๓๗.๖๐
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๔๙,๘๖๘,๓๑๕.๐๐	๑๙,๙๓๓,๓๑๕.๐๐	๑๗,๐๕๗,๑๕๐.๐๐	๒,๘๗๖,๑๖๕.๐๐	๑๙,๙๓๓,๓๑๕.๐๐	๓๙.๗๗

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๔๘,๖๐๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๔๖,๖๖๘,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๔๘,๓๗๗,๐๔๐ บาท

๗. เทศบาลตำบลสาวร้องไห้ อำเภอวิเศษชัยชาญ

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)		กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็นของ คณะอนุ กรรมการฯ
			แต่ละประเภท			รวม	แต่ละประเภท (อัตรา)	แต่ละประเภท			รวม					
			จำนวน ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			จำนวน ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป						
๑	ปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	สำนักปลัด	ต้น	๑	๔	๒	๗	-	-	๑	๔	๒	๗	๗	๗		
๓	กองคลัง	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๒	๑	๔	๔	๔		
๔	กองช่าง	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๕	กองการศึกษาฯ	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๖	กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๒	๒	-	๔	-	-	๒	๒	-	๔	๔	๔		
๙	ลูกจ้างประจำ		-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	๑		
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	-	๗	-๗	-	-	-	-	-	-	-		
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	๑๒	-๑๐	-	-	-	-	๒	๒	๒		
รวม			๘	๑๒	๙	๔๙	-๑๗	-	๘	๑๒	๙	๓๒	๓๒	๓๒		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๘,๐๓๓,๐๐๐.๐๐	๑๕,๒๑๒,๔๐๐.๐๐	๑๓,๑๒๘,๘๐๐.๐๐	๑,๖๖๓,๖๐๐.๐๐	๑๔,๗๙๒,๔๐๐.๐๐	๓๙.๖๕
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๓๙,๘๖๒,๕๕๐.๐๐	๑๕,๙๔๖,๐๒๐.๐๐	๑๓,๗๖๐,๓๐๐.๐๐	๑,๖๖๕,๐๕๐.๐๐	๑๕,๔๒๕,๓๕๐.๐๐	๓๙.๘๗
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๔๑,๘๖๘,๓๑๕.๐๐	๑๖,๗๔๗,๖๖๕.๐๐	๑๔,๕๐๗,๔๐๐.๐๐	๑,๘๖๕,๒๖๕.๐๐	๑๖,๓๗๒,๖๖๕.๐๐	๓๙.๐๙

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๓๖,๒๒๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๓๘,๐๓๓,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๓๙,๘๖๒,๕๕๐ บาท

๘ เทศบาลตำบลลาดใหม่ อำเภอวิเศษชัยชาญ

๘.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๘.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๘.๓ กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่นระดับต้น

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา)	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา)	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็นของ คณะอนุ กรรมการ
			แต่ละประเภท			รวม		แต่ละประเภท			รวม				
			อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ แต่เนื่องจาก การจัดทำ งบประมาณ รายจ่าย ปี ๒๕๖๐ ตั้งงบประมาณไว้ ๓๕,๕๐๐,๐๐๐ ภาวะค่าใช้จ่าย ๓๒,๐๔	
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑			
๓	สำนักปลัด	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔			
๔	กองคลัง	ต้น	๑	๑	๑	๓	-	-	๑	๑	๑	๓			
๕	กองช่าง	ต้น	๑	-	๑	๒	-	-	๑	๑	๒	๒			
๖	กองการศึกษาฯ	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๒	๑	๔			
๗	กองสวัสดิการ	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๒	๑	๔			
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-	๑	๑			
๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๑	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒			
๑๐	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๑			
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๘	-	-	-	-	๖	๖			
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	๓	๓			
รวม			๘	๘	๖	๓๔	-	-	๘	๘	๖	๓๒			๓๒

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๓,๐๒๗,๕๐๐.๐๐	๑๒,๔๑๑,๐๐๐.๐๐	๑๑,๒๖๖,๗๕๐.๐๐	๑,๑๔๔,๒๕๐.๐๐	๑๒,๔๑๑,๐๐๐.๐๐	๓๗.๕๖๕
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๓๒,๕๖๘,๘๗๕.๐๐	๑๓,๐๒๓,๕๕๐.๐๐	๑๑,๒๗๓,๕๕๐.๐๐	๑,๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๒๓,๕๕๐.๐๐	๔๐.๕๕๙
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๓๔,๒๐๗,๘๗๕.๐๐	๑๓,๖๘๓,๑๒๗.๖๐	๑๒,๔๕๗,๕๘๐.๐๐	๒,๒๒๕,๕๔๗.๖๐	๑๔,๖๘๓,๑๒๗.๖๐	๔๒.๗๖๘

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๓๔,๕๕๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๓๕,๐๒๗,๕๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๓๖,๕๖๘,๘๗๕ บาท

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดใหม่ จัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลลาดใหม่ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้ตั้งงบประมาณการรายจ่าย
ปี ๒๕๖๐ ตั้งไว้ ๓๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท = ๓๒,๐๔๔ ปี ๒๕๖๑ ตั้งไว้ ๓๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท = ๓๓.๕๖๕ ปี ๒๕๖๒ ตั้งไว้ ๓๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท = ๓๔.๗๖๘

๙. เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพธิ์ทอง

๙.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๙.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๙.๓ กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่นระดับต้น

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา)	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา)	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการ
			แต่ละประเภท			รวม		แต่ละประเภท			รวม				
			อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑		
๓	สำนักปลัด	ต้น	๓	๕	๒	๑๐	-	-	๓	๕	๒	๑๐	๑๐		
๔	กองคลัง	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕		
๕	กองช่าง	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕		
๖	กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๒	๑	๔	๔		
๗	กองการศึกษาฯ	ต้น	๒	๑	๑	๔	-	-	๑	๑	๑	๔	๔		
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑		
๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๒	๔	-	๖	-	-	๒	๔	-	๖	๖		
๑๐	ลูกจ้างประจำ		-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๑		
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	-	๑๒	-	-	-	-	-	๑๒	๑๒		
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒		
รวม			๑๔	๑๕	๘	๕๑	-	+๒/-๑	๑๓	๑๕	๘	๕๒	๕๒		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๕,๖๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๒,๒๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๙,๐๙๗,๖๘๐.๐๐	๒,๕๖๒,๓๒๐.๐๐	๒๑,๖๖๐,๐๐๐.๐๐	๓๘.๖๓๓
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๕๘,๔๓๖,๕๐๐.๐๐	๒๓,๓๗๔,๕๐๐.๐๐	๑๙,๕๘๔,๕๐๐.๐๐	๒,๖๙๐,๐๐๐.๐๐	๒๒,๒๗๔,๕๐๐.๐๐	๓๙.๖๓๓
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๖๑,๒๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๔,๔๙๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๕๘๐,๐๐๐.๐๐	๒,๙๑๐,๐๐๐.๐๐	๒๓,๔๙๐,๐๐๐.๐๐	๓๙.๖๓๓

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๕๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๕๕,๖๕๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๕๘,๔๓๖,๕๐๐ บาท

๑๐. เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐		กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผนพัฒนาบุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็นของคณะอนุกรรมการฯ
			แต่ละประเภท			รวม	แต่ละประเภท (อัตรา)		แต่ละประเภท			รวม				
			อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป		วิชาการ	ทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	สำนักปลัด	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๒	๑	๔	๔	๔		
๓	กองคลัง	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๒	๑	๔	๔	๔		
๔	กองช่าง	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๕	กองสาธารณสุข	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๖	กองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๗	กองสวัสดิการ	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๒	๑	๔	๔	๔		
๘	ร.อบ.น.บ.โคกพุทรา	ต้น	๑	๓	-	๔	-	-	๑	๓	-	๔	๔	๔		
๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๑	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒	๒	๒		
๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๑๑	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	-	๕	๕	๕		
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๑๐	-	-	-	-	-	๑๐	๑๐	๑๐		
รวม			๙	๑๕	๙	๔๗	-	-	๙	๑๕	๙	๔๗	๔๗	๔๗		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตราค่าจ้าง		รวมรายจ่ายตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๖,๕๖๙,๑๘๗.๐๐	๒๐,๖๖๗,๕๗๘.๘๐	๑๓,๘๐๗,๓๕๐.๐๐	๒,๐๗๑,๐๗๓.๐๐	๑๕,๘๗๘,๔๒๓.๐๐	๓๐.๒๖
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๕๕,๐๖๒,๖๔๔.๐๐	๒๒,๐๓๗,๐๕๗.๖๐	๑๔,๕๔๔,๖๒๐.๐๐	๒,๑๘๒,๔๔๓.๐๐	๑๖,๗๒๗,๐๖๓.๐๐	๓๐.๓๗
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๕๗,๘๔๗,๒๗๖.๐๐	๒๓,๑๓๘,๙๔๐.๔๐	๑๕,๐๘๒,๙๓๐.๐๐	๒,๒๖๒,๔๓๗.๐๐	๑๗,๓๔๕,๓๖๗.๐๐	๒๙.๙๘

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๔๙,๙๗๐,๖๔๑ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๕๖,๕๖๙,๑๘๔ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๕๕,๐๖๒,๖๔๔ บาท

๑๑. เทศบาลตำบลม่วงคัน อำเภอโพธิ์ทอง

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐		กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการฯ
			แต่ละประเภท			รวม	แต่ละประเภท			รวม						
			อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป		อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป							
											วิชาการ	ทั่วไป				
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	สำนักปลัด	ต้น	๒	๔	๑	๗	-	-	๑	๔	๒	๗	๗	๗		
๓	กองคลัง	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๒	๑	๔	๔	๔		
๔	กองช่าง	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๕	กองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๑	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒	๒	๒		
๘	ลูกจ้างประจำ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	-	๙	+๑/-๑	-	-	-	-	๙	๙	๙		
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	๘	+๑	-	-	-	-	๙	๙	๙		
รวม			๗	๑๐	๖	๔๐	+๒/-๑	-	๖	๑๐	๗	๔๑	๔๑	๔๑		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตราค่าจ้าง		รวมรายจ่ายตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๗,๒๗๕,๐๐๐.๐๐	๑๔,๙๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๒๓,๗๕๐.๐๐	๑,๘๘๖,๒๕๐.๐๐	๑๓,๙๑๐,๐๐๐.๐๐	๓๗.๓๐
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๓๙,๑๓๘,๗๕๐.๐๐	๑๕,๖๕๕,๕๐๐.๐๐	๑๒,๕๗๘,๖๕๕.๐๐	๑,๘๗๖,๘๔๕.๐๐	๑๔,๔๕๕,๕๐๐.๐๐	๓๖.๖๗
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๔๑,๐๔๕,๖๘๗.๐๐	๑๖,๔๓๘,๒๗๔.๐๐	๑๓,๐๕๘,๐๕๘.๐๐	๑,๙๔๓,๗๖๕.๐๐	๑๕,๐๐๑,๘๒๓.๐๐	๓๖.๖๖

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๓๘,๕๕๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๓๙,๑๓๘,๗๕๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๔๑,๐๔๕,๖๘๗ บาท

๑๒. เทศบาลตำบลวิมละสิริ อำเภอโพธิ์ทอง

๑๒.๑ เทศบาลเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑๒.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (มี)

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)				กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการ
			แต่ละประเภท			รวม	แต่ละประเภท			รวม	แต่ละประเภท			รวม				
			อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป		อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป		อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	มี	เห็นชอบ	
๒	สำนักปลัด	ต้น	๒	๓	๑	๖	+๑	+๑	-	๒	๔	๒	๖	๑๒	๑๒			
๓	กองคลัง	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	-	๒	๑	๒	๕	๕	๕			
๔	กองช่าง	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	-	๒	๑	๒	๕	๕	๕			
๕	กองการศึกษา	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	-	๒	๑	๒	๕	๕	๕			
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๒	๔	-	๖	-	-	-	๒	๔	-	๖	๖	๖			
๘	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๑๗	-	-	-	-	-	-	-	๑๗	๑๗			
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๘	-	+๕	-	-	-	-	-	๑๓	๑๓			
รวม			๑๑	๑๕	๗	๓๖	+๑	+๖	-	๑๑	๑๖	๘	๓๕	๓๕	๓๕			

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๕๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตราค่าจ้าง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๔,๖๔๓,๕๘๐.๐๐	๒๗,๓๒๑,๗๙๐.๐๐	๑๗,๐๑๖,๙๗๐.๐๐	๒,๕๕๕,๕๕๖.๐๐	๑๙,๕๗๒,๕๒๖.๐๐	๓๕.๘๖
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๕๗,๓๗๓,๖๕๙.๐๐	๒๘,๖๘๘,๘๒๙.๕๐	๑๗,๘๘๘,๒๐๐.๐๐	๒,๖๘๒,๖๓๐.๐๐	๒๐,๕๖๖,๘๓๐.๐๐	๓๕.๘๕
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๖๐,๒๔๖,๓๔๖.๐๐	๓๐,๑๒๓,๑๗๓.๐๐	๑๘,๗๗๙,๖๓๐.๐๐	๒,๘๐๖,๙๕๖.๐๐	๒๑,๕๘๖,๕๘๖.๐๐	๓๕.๘๔

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๕๒,๐๓๙,๖๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๕๔,๖๔๓,๕๘๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๕๗,๓๗๓,๖๕๙ บาท

๑๓. เทศบาลตำบลแสวงหา อำเภอแสวงหา

๑๓.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑๓.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)		กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการ
			อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	รวม	วิชาการ	ทั่วไป	แต่ละประเภท			รวม				
									อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	สำนักปลัด	ต้น	๑	๓	๖	๑๔	+๑/-๑	+๑/-๑	๑	๓	๖	๑๔	๑๔	๑๔		
๓	กองคลัง	ต้น	๑	๑	๓	๕	-	+๑	๑	๑	๔	๖	๖	๖		
๔	กองช่าง	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๕	กองการศึกษาฯ	ต้น	๑	๒	๑	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๒	-	๓	-	-	๑	๒	-	๓	๓	๓		
๘	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	-๑	-	-	-	-	-	-		
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๑๐	-	+๑/-๒	-	-	-	๙	๙	๙		
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๑๓	-	+๑/-๑	-	-	-	๑๓	๑๓	๑๓		
รวม			๖	๑๔	๑๒	๕๖	+๑/-๑	+๔/-๕	๖	๑๔	๑๓	๕๖	๕๖	๕๖		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๕๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตราค่าจ้าง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๑,๙๕๕,๙๑๕.๐๐	๒๖,๙๗๗,๙๖๖.๐๐	๑๕,๘๘๘,๑๘๐.๐๐	๒,๓๘๓,๒๒๗.๐๐	๑๘,๒๗๑,๔๐๗.๐๐	๓๕.๒๗
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๕๔,๕๔๓,๒๐๐.๐๐	๒๗,๒๗๑,๖๐๐.๐๐	๑๖,๙๓๖,๓๘๐.๐๐	๒,๕๕๐,๕๕๗.๐๐	๑๙,๔๘๖,๙๓๗.๐๐	๓๕.๗๑
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๕๗,๒๔๖,๓๔๖.๐๐	๒๘,๖๒๓,๑๗๓.๐๐	๑๗,๘๘๘,๒๐๐.๐๐	๒,๖๘๒,๖๓๐.๐๐	๒๐,๕๖๖,๘๓๐.๐๐	๓๕.๗๓

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๔๙,๘๖๓,๓๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๕๑,๙๕๕,๙๑๕ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๕๔,๕๔๓,๒๐๐ บาท

๑๕. เทศบาลตำบลเพชรเมืองทอง อำเภอแสงหา

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (ว่าง)

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)				กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการ
			แต่ละประเภท			รวม	แต่ละประเภท			รวม	แต่ละประเภท			รวม				
			อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป		อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป		อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ		
๒	สำนักปลัด	ต้น	๑	๔	๓	๘	-	-	๑	๔	๓	๘	๘	๘				
๓	กองคลัง	ต้น	๑	๑	๓	๕	-	-	๑	๑	๓	๕	๕	๕				
๔	กองช่าง	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕	๕				
๕	กองการศึกษาฯ	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕	๕				
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๑				
๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๔	-	๕	-	-	๑	๔	-	๕	๕	๕				
๘	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๑๔	-	-	-	-	-	-	๑๔	๑๔				
รวม			๘	๑๒	๑๐	๔๔	-	-	๘	๑๒	๑๐	๔๔	๔๔	๔๔				

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๔๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๔,๖๖๙,๕๕๗.๐๐	๒๑,๘๖๗,๘๒๒.๘๐	๑๒,๓๗๒,๕๔๓.๐๐	๑,๔๙๕,๘๖๖.๐๐	๑๓,๘๖๘,๔๐๙.๐๐	๒๖.๐๓
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๕๗,๔๐๓,๐๓๕.๐๐	๒๒,๙๖๑,๒๑๔.๐๐	๑๒,๙๙๑,๓๙๑.๐๐	๑,๕๔๘,๗๐๙.๐๐	๑๔,๕๔๐,๑๐๐.๐๐	๒๖.๐๓
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๖๐,๑๘๓,๕๘๗.๐๐	๒๔,๐๗๓,๒๗๑.๘๐	๑๓,๖๔๗,๑๙๑.๐๐	๒,๐๕๗,๐๗๙.๐๐	๑๕,๖๙๔,๒๗๐.๐๐	๒๖.๐๘

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ คือ ๕๔,๙๓๖,๐๓๙ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๕๕,๖๖๙,๕๕๗ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๕๗,๔๐๓,๐๓๕ บาท

๑๕. เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอป่าโมก

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๑.๓ กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่นระดับต้น

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๙ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๗๐ แต่ละประเภท (อัตรา)				กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๗๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการ
			แต่ละประเภท			รวม	แต่ละประเภท			รวม	แต่ละประเภท			รวม				
			อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป		อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป		อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบ		
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑				
๓	สำนักปลัด	กลาง/ต้น	๔	๔	๖	๑๔	-	-	๔	๔	๖	๑๔	๑๔	๑๔				
๔	กองคลัง	กลาง/ต้น	๓	๒	๔	๙	-	-	๓	๒	๔	๙	๙	๙				
๕	กองช่าง	กลาง/ต้น	๓	๒	๖	๑๑	-	-๑	๓	๒	๕	๑๐	๑๐	๑๐				
๖	กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕	๕				
๗	กองการศึกษาฯ	กลาง/ต้น	๓	๔	๖	๑๓	+๑	-	๓	๕	๖	๑๔	๑๔	๑๔				
๘	รร.ชุมชนเทศบาลป่าโมกฯ	ผอ./รอง	๒	๒๔	-	๒๖	-	-	๒	๒๔	-	๒๖	๒๖	๒๖				
๙	ร.ร.วัดพินิจฯ	ผอ.	๑	๑๐	-	๑๑	-	-	๑	๑๐	-	๑๑	๑๑	๑๑				
๑๐	ร.ร.วัดโบสถ์วรดิตถ์ฯ	ผอ.	๑	๑๑	-	๑๒	-	-	๑	๑๑	-	๑๒	๑๒	๑๒				
๑๑	ร.ร.วัดแจ้งฯ	ผอ.	๑	๑๒	-	๑๓	-	-	๑	๑๒	-	๑๓	๑๓	๑๓				
๑๒	ร.ร.วัดอัมพวัน	ผอ.	๑	๑๐	-	๑๑	-	-	๑	๑๐	-	๑๑	๑๑	๑๑				
๑๓	ร.ร.วัดแสนสุข	ผอ.	๑	๑๑	-	๑๒	-	-	๑	๑๑	-	๑๒	๑๒	๑๒				
๑๔	ศพด.ร.ร.ชุมชนเทศบาลฯ	ผอ.	๑	๑	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒	๒	๒				
๑๕	ศพด.ร.ร.วัดแจ้งฯ	ผอ.	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑				
๑๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑				
๑๗	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	๑				
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๕๑	-	+๒/-๒	-	-	-	๕๑	๕๑	๕๑				
๑๙	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๒๐	-	-	-	-	-	๒๐	๒๐	๒๐				
รวม			๒๖	๙๓	๒๔	๒๑๕	+๑	+๒/-๓	๒๖	๙๔	๒๓	๒๑๕	๒๑๕	๒๑๕				

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปี	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๕๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๓๖,๓๐๗,๓๖๐.๐๐	๖๘,๑๕๓,๖๘๐.๐๐	๖๘,๑๕๓,๖๘๐.๐๐	๕,๗๗๓,๖๘๘.๐๐	๗๓,๙๒๗,๓๖๘.๐๐	๕๓.๕๔
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๓๖,๑๒๓,๕๖๕.๐๐	๖๘,๐๖๑,๗๘๒.๕๐	๖๘,๐๖๑,๗๘๒.๕๐	๕,๗๗๓,๖๘๘.๐๐	๗๓,๘๓๖,๑๕๓.๕๐	๕๓.๕๖
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๓๖,๒๐๕,๓๐๐.๐๐	๖๘,๑๐๒,๖๕๐.๐๐	๖๘,๑๐๒,๖๕๐.๐๐	๕,๗๗๓,๖๘๘.๐๐	๗๓,๘๗๖,๐๓๘.๐๐	๕๓.๕๖

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๑๓๖,๓๐๗,๓๖๐.๐๐ บาท
 ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๑๓๖,๑๒๓,๕๖๕.๐๐ บาท
 ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๑๓๖,๒๐๕,๓๐๐.๐๐ บาท

๑๖. เทศบาลตำบลไชโย อำเภอไชโย

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๑.๓ กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่นระดับต้น

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๓ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๖๐ แต่ละประเภท (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๖๑ (อัตรา) รวม	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๖๒ (อัตรา) รวม	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็น ของ คณะอนุ กรรมการ
			แต่ละประเภท			รวม		แต่ละประเภท			รวม				
			อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	มี	เห็นชอบ
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๒	-	-	๒	-	-	๒	-	-	๒	๒		
๓	สำนักปลัด	กลาง/ต้น	๒	๕	๒	๙	-	-	๒	๕	๒	๙	๙		
๔	กองคลัง	ต้น	๒	๒	๒	๖	-	-	๒	๒	๒	๖	๖		
๕	กองช่าง	ต้น	๒	๓	๓	๖	-	-	๒	๓	๓	๖	๖		
๖	กองยุทธศาสตร์ฯ	ต้น	๓	๘	-	๑๑	-	-	๓	๗	-	๑๐	๑๐		
๗	กองสาธารณสุขฯ	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕		
๘	กองการศึกษาฯ	ต้น	๒	๑	๑	๔	-	-	๒	๑	๑	๔	๔		
๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑		
๑๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๔	๖	-	๑๐	-	-	๔	๖	-	๑๐	๑๐		
๑๑	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	๓๐	-	-	-	-	-	๓๐	๓๐		
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๑๕	-	-	-	-	-	๑๕	๑๕		
รวม			๒๐	๒๕	๑๐	๕๐	-	-	๒๐	๒๕	๑๐	๕๕	๕๕		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปี	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๕๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๓,๙๙๗,๓๓๓.๐๐	๕๖,๔๙๗,๓๓๓.๐๐	๕๓.๖๐
๒	พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐๕,๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๒,๖๒๕,๐๐๐.๐๐	๕๒,๖๒๕,๐๐๐.๐๐	๔,๑๒๕,๐๐๐.๐๐	๕๖,๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๓.๖๖
๓	พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๕,๗๖๒,๕๐๐.๐๐	๕๒,๘๘๑,๒๕๐.๐๐	๕๒,๘๘๑,๒๕๐.๐๐	๔,๑๒๕,๐๐๐.๐๐	๕๗,๐๐๖,๒๕๐.๐๐	๕๓.๖๖

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ คือ ๑๐๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๑๐๕,๒๕๐,๐๐๐ บาท

๑๗. เทศบาลตำบลเกษไชโย อำเภอไชโย

๑.๑ กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๑.๓ กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นบริหารท้องถิ่นระดับต้น

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง หัวหน้า ส่วน ราชการ	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๓ (อัตรา)				+ เพิ่ม - ลด ปี ๒๕๖๐ แต่ละประเภท (อัตรา)	กรอบอัตรากำลังปี ๒๕๖๐ (อัตรา)				กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๖๓ (อัตรา)	กรอบ อัตรากำลัง ปี ๒๕๖๒ (อัตรา)	แผน พัฒนา บุคลากร มี/ไม่มี	ความเห็นของ คณะอนุ กรรมการ	
			แต่ละประเภท			รวม		แต่ละประเภท			รวม					
			อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป			อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป						
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	มี	เห็นชอบตามแผน แต่ไม่ให้ยุบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี กองการศึกษา เนื่องจากไม่เป็น ไปตามโครงสร้าง
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑		
๓	สำนักปลัด	ต้น	๓	๒	๔	๙	+๑/-๑	-	๓	๓	๔	๑๐	๑๐	๑๐		
๔	กองคลัง	ต้น	๒	๒	๑	๕	-	-	๒	๒	๑	๕	๕	๕		
๕	กองช่าง	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-	๑	๑	๒	๔	๔	๔		
๖	กองสาธารณสุข	ต้น	๒	๑	๒	๕	-	-	๒	๑	๒	๕	๕	๕		
๗	กองยุทธศาสตร์	ต้น	๒	๒	๑	๕	-	-	๒	๒	๑	๕	๕	๕		
๘	กองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๒	๔	-	-๑	๑	๑	๓	๓	๓	๓		
๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑		
๑๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผอ.	๑	๓	-	๔	-	-	๑	๓	-	๔	๔	๔		
๑๑	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	+๓	-	-	-	-	๓	๓	๓		
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๗	+๑/-๓	-	-	-	-	๕	๕	๕		
รวม			๑๔	๑๓	๑๒	๔๖	+๑/-๑	+๔/-๔	๑๔	๑๔	๑๑	๔๗	๔๗	๔๗		

ประมาณการรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ปีงบประมาณ	ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๕๐ ของฐานการคำนวณ	รายจ่ายตามแผนอัตราค่าจ้าง		รวมรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕	คิดเป็นร้อยละ
				เงินเดือน/ค่าจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น		
๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	๕๐,๖๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๕,๓๑๕,๐๐๐.๐๐	๔๕,๘๑๕,๕๐๐.๐๐	๒,๘๖๕,๕๐๐.๐๐	๔๘,๖๘๑,๐๐๐.๐๐	๙๕.๙๖%
๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	๕๓,๓๔๐,๕๐๐.๐๐	๒๖,๖๖๗,๒๕๐.๐๐	๔๖,๘๖๓,๒๕๐.๐๐	๒,๙๕๓,๒๕๐.๐๐	๔๙,๘๑๖,๕๐๐.๐๐	๙๖.๕๑%
๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	๕๕,๓๗๗,๕๐๐.๐๐	๒๗,๖๘๘,๗๕๐.๐๐	๔๗,๘๘๖,๗๕๐.๐๐	๒,๖๗๐,๗๕๐.๐๐	๕๐,๕๕๗,๕๐๐.๐๐	๙๖.๗๖%

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ ๔๘,๖๐๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ คือ ๕๐,๖๔๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ให้คำนวณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ คือ ๕๓,๑๔๐,๕๐๐ บาท

๕.๑๐ เรื่อง ขอความเห็นชอบนำเรื่องเข้าคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยของ พนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลทางพระ กรณีนางสาวณัฏฐา ชุบช่วย ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับชำนาญการ กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

ด้วยเทศบาลตำบลทางพระ ได้รับแจ้งจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ว่าสำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งให้ดำเนินการทางวินัย และดำเนินการเพื่อให้มีการชดเชยค่าเสียหาย กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้รับเรื่องกล่าวหา นายอาพร นิยมศิลป์ เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง กับพวก กรณีทุจริตเบิกจ่ายเงินค่าปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เมื่อเดือนมีนาคมถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ โดยมีขอบ โดยคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้รับเรื่องไว้พิจารณาหมายคณะกรรมการไต่สวนเบื้องต้น เพื่อดำเนินการไต่สวน และคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้พิจารณารายงานการไต่สวนเบื้องต้น แล้วมีมติ การกระทำของผู้ถูกกล่าวหาที่ ๒ ผู้ถูกฟ้องคดีที่ ๓ ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานว่า ได้กระทำการอันมีมูลความผิดในทางอาญาตามที่กล่าวหา ข้อกล่าวหาทางอาญาไม่มีมูล ให้ข้อกล่าวหาตกไป แต่มีมูลความผิดทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง

การกระทำของนางสาวณัฏฐา ชุบช่วย ซึ่งเป็นผู้ถูกกล่าวหาที่ ๔ จากการไต่สวนเบื้องต้น ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานว่า ได้กระทำการอันมีมูลความผิดในทางอาญาตามที่กล่าวหา ข้อกล่าวหาทางอาญาไม่มีมูล ให้ข้อกล่าวหาตกไปแต่มีมูลความผิดทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง แต่เนื่องจากคณะผู้ไต่สวนเบื้องต้นไม่ได้แจ้งข้อกล่าวหาในมูลความผิดวินัยตามฐานความผิด ดังกล่าวในชั้นไต่สวน จึงได้ส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือถอดถอนดำเนินการทางวินัยไปตามอำนาจหน้าที่ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๔ ซึ่งปัจจุบันนางสาวณัฏฐา ชุบช่วย ได้โอนมาสังกัดเทศบาลตำบลทางพระ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง เทศบาลตำบลทางพระ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทางพระที่ ๘๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสอบสวนนางสาวณัฏฐา ชุบช่วย ในกรณี การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ขณะที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้ทำการสอบสวนความผิดทางวินัย เรียบร้อย คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยเห็นว่าพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาจึงเป็นความผิดทางวินัย

/อย่างไม่ร้ายแรง ...

โดยไม่ได้ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาให้เป็นที่ระบือประจักษ์ และถึงทูลเกล้าฯ ถวาย
มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๐
ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง โดยไม่เสียหายแก่ทางราชการ เสนอเห็นสมควรยกทัณฑ์ แต่เนื่องจากผู้ถูกกล่าวหา
ไม่เคยกระทำความผิดมาก่อน และการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้น
ก็ได้ดำเนินการจนแล้วเสร็จเป็นไปตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอ่างทอง
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นเหตุอันควรงดโทษ
จึงเห็นควรให้งดโทษภาคทัณฑ์ไว้ โดยว่ากล่าวตักเตือน นายเทศมนตรีตำบลทางพระ เห็นตามความเห็น
คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง จึงมีคำสั่งเทศบาลตำบลทางพระ ที่ ๕๓๗/๒๕๖๔
ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง สั่งงดโทษโดยว่ากล่าวตักเตือน นางสาวณัฏฐา ชุบช่วย เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง วินัยและการรักษาวินัย
และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
ของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล โดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ
มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘๗ เมื่อนายกเทศมนตรีได้ดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาล โดยได้สั่งลงโทษ
หรืองดโทษ ตามข้อ ๘๔ หรือสั่งยุติเรื่องแก่พนักงานเทศบาลผู้ใดแล้ว ให้รายงานไปยังคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลเพื่อส่งให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออก
จากราชการตามข้อ ๘๕ วรรคสาม ทำความเห็นเสนอ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
ต้องพิจารณาในมิติด้านวินัยในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่เลขาธิการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลได้รับรายงาน
การดำเนินการทางวินัยจากนายกเทศมนตรี

๗

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองพิจารณาแล้วเห็นว่า
เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยของเทศบาลตำบลทางพระ กรณีนางสาวณัฏฐา ชุบช่วย
ตำแหน่งนักวิชาการคลัง ระดับชำนาญการ กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ข้อ ๘๕ วรรคแรก
จึงเห็นควรมีมติส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออก
จากราชการทำความเห็นเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ
๕.๑๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบนำเรื่องเข้าคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยของ
เทศบาลตำบลสามโก้ กรณีนางสาวสิริพร บุญไชย พนักงานจ้างภารกิจ กระทำผิดวินัย
อย่างไม่ร้ายแรง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ต้นเรื่อง

ด้วยเทศบาลตำบลสามโก้ ได้รายงานการดำเนินการทางวินัยกรณี นางสาวสิริพร บุญไชย
พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา สังกัดกิจการประปา ของเทศบาลตำบลสามโก้
ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

กรณีใช้กำลังประทุษร้ายร่างกายผู้อื่นในสถานศึกษาเป็นการเหี้ยมโหดให้ผู้อื่นได้รับอันตรายแก่กายหรือจิตใจ อันได้ชื่อว่าเป็นพนักงานไม่รักษาชื่อเสียงของตน และไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าประทุษร้าย เทียบเท่ากับสามโก้ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยได้ดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งในระหว่างสอบสวน นางสาวพร บุญไชย ผู้ถูกกล่าวหาได้พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุขอลาออกจากราชการ มีพฤติการณ์แห่งการกระทำความผิดเป็นวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้เสนอจดโทษทางวินัย นายกเทศมนตรีตำบลสามโก้เห็นชอบตามความขอเสนอของคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕๐ เมื่อกรณีที่พนักงานจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงหลักฐาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง และรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติประการใด ให้นายกเทศมนตรีปฏิบัติตามมตินั้นภายในเจ็ดวันนับแต่รับทราบมติ แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ ๕๒ การพิจารณากับรายงานตามข้อ ๕๐ และข้อ ๕๑ การสั่งลงโทษ แบบคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัยการให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง วินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๘๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมแก่ความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้กรณีกระทำความผิดเล็กน้อย หรือมีเหตุอันสมควรลดหย่อนซึ่งไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน

ในกรณีกระทำความผิดเล็กน้อย และมีเหตุอันควรลดโทษ จะงดโทษให้โดยถือว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือก็ได้

กรณีการกระทำเรื่องเดียวกัน แต่เป็นความผิดหลายฐานความผิด ให้สั่งลงโทษในสถานโทษที่หนักที่สุดเพียงสถานเดียวแห่งการกระทำนั้น

นายกเทศมนตรีมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่งได้ ดังนี้

- (๑) ตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกิน ๓ เดือน
- (๒) ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

๖๓. เมื่อมีข้อ ข. เทศมนตรีได้ดำเนินการ ว่า มีมติเห็นชอบ แผนฯ ๗ โดยได้ลงมติต่อ หรือต่อโทษ ตามข้อ ๘๕ หรือสั่งยุติเรื่องแก่พนักงานเทศบาลผู้ใดแล้ว ให้รายงานไปยัง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อส่งให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ วรรคสามทำความเห็นเสนอ และคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลต้องพิจารณามติภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่เลขาธิการคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลได้รับรายงานการดำเนินการทางวินัยจากนายกเทศมนตรี

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ การดำเนินการทางวินัยของ กรณีนางสวีสพร บุญไชย พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่งพนักงาน ผลิตน้ำประปา สังกัดกิจการประปา ของเทศบาลตำบลสามโก้ จังหวัดอ่างทอง เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง วินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการ ทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘๗ วรรคแรก จึงเห็นควรมติ ส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการทำความเห็น เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ ส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ

๕.๑๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบนำเรื่องเข้าคณะอนุกรรมการดำเนินการทางวินัยของ เทศบาลตำบลเกษไชโย กรณีนายอานนท์ อ่อนละมูล พนักงานจ้างทั่วไป กระทำผิดวินัย

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ ต้นเรื่อง

ด้วยเทศบาลตำบลไชโย อำเภอไชโย ได้รายงานการดำเนินการทางวินัย กรณีนายอานนท์ อ่อนละมูล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลเกษไชโย ซึ่งถูกกล่าวกระทำผิดวินัย อย่างร้ายแรง ในเรื่องกระทำความผิดฐาน “ร่วมกันลักทรัพย์ที่ใช้หรือมิใช่เพื่อสาธารณะประโยชน์ และเป็นทรัพย์สินของนายจ้าง โดยร่วมกันกระทำความผิดด้วยกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยใช้ยานพาหนะ เพื่อสะดวกแก่การกระทำความผิดหรือพาทรัพย์นั้นไป” เหตุเกิดภายในอาคารเก็บสิ่งของ และในบริเวณประปา หมู่บ้าน หมู่ที่ ๕ ตำบลไชโย อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง เมื่อวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งทรัพย์สิน ดังกล่าวเป็นทรัพย์สินของเทศบาลตำบลเกษไชโย โดยคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนเห็นว่า การกระทำ ของนายอานนท์ อ่อนละมูล ผู้ถูกกล่าวหา เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และ การดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔๔ (๑) การกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เสนอให้ลงโทษไล่ออก ซึ่งนายกเทศมนตรี ตำบลเกษไชโยเห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๔๘ พนักงานจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลกำหนด

พนักงานจ้างผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานจ้างผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี ๔ สถาน คือ

- (๑) มาตรา ๖๖
- (๒) สัตว์คอบแทน
- (๓) ลดชั้นเงินค่าตอบแทน
- (๔) ไล่ออก

ข้อ ๔๙ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๖

ข้อ ๕๐ เมื่อกรณีที่พนักงานจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้อีกาสพนักงานจ้างที่ถูกกล่าวหา ชี้แจงและแสดงหลักฐาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกรณีที่เกิดการสอบสวน ปรากฏว่าพนักงานจ้าง ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง และรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณา เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติประการใด ให้นายกเทศมนตรีปฏิบัติตามมตินั้นภายใน เจ็ดวันนับแต่รับทราบมติ แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และ การร้องทุกข์ ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ ๕๑ การพิจารณากับรายงานตามข้อ ๕๐ และข้อ ๕๑ การสั่งลงโทษ แบบคำสั่งลงโทษ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัยการให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยอนุโลม

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง วินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๘๕ ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนที่แต่งตั้ง ข้อ ๒๖ วรรคหก หรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี เห็นว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง สมควรลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ให้นายกเทศมนตรีเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อส่งเรื่อง ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ ซึ่งผู้นั้น สังกัดอยู่พิจารณาทำความเห็นเสนอ ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณา ลดโทษได้ แต่ห้ามต่ำกว่า ปลดออกจากราชการ และเมื่อกรรมการพนักงานเทศบาลมีมติ ประการใด ให้นายกเทศมนตรีสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

๗

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ การดำเนินการทางวินัยของ กรณีนายอานนท์ อ่อนละมูล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลเกษไชโย จังหวัดอ่างทอง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง วินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘๕ จึงเห็นควรมติส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณา การดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการทำความเห็นเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอ่างทองต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ

๕.๑๓ เรื่อง การปฏิบัติภายหลังการประกาศคณะกรรมการกลางการสอบการแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง แก้ไขข้อความบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ บางส่วน และบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประธาน
เลขานุการ

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง
เรื่องเดิม

๗

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)
ไม่มี
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๕ น.

ส.ต.อ.

(โกเมน ภูสมบัติ)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวแสงมณี มีน้อย)

เลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ที่ อท ๕๒๔๐๑/ ๑๔๖๓

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้เสนอขอความเห็นชอบ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จังหวัดอ่างทอง) พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จังหวัดอ่างทอง) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ เป็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เรียบร้อยแล้ว และให้เทศบาล ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานเลขาธิการท้องถิ่นจังหวัดอ่างทอง เพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันออกคำสั่ง

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาคน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พร้อมหนังสือนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในประกาศที่แนบท้าย

(นางสาวหทัยกาญจน์ ทศแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เชื้อโรคที่จาก

(ลงชื่อ)

(นางสาวกมลพรรณ สิทธิชัย)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสินชัย ขวัญเขียว)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เชื้อโรคที่จาก

(ลงชื่อ)

(นางณัฐปภัศร เอี่ยมสำอางค์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

คำสั่งนายกเทศมนตรี

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)

(นายจิรศักดิ์ ภูประติษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจรัสศักดิ์ ภูประติษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานกาเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ที่ อท ๕๒๔๐๑/๑๕๖๔

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ในการนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้ดำเนินการตามมติ ก.ท.จ.อ่างทอง แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๒ เล่ม ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นางสาวหทัยกาญจน์ ทัดแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-

(ลงชื่อ)

(นางสาวกมลพรรณ สิริธีน้อย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสินชัย ขวัญเขียว)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-

(ลงชื่อ)

(นางณัฐภัทร์ เอี่ยมสำอางค์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

คำสั่งนายกเทศมนตรี

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)

(นายจรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ที่ อท ๕๒๔๐๑/๑๕๖๕

วันที่ 9 กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ในการนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้ดำเนินการตามมติ ก.ท.จ.อ่างทอง แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใน Website ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง และเผยแพร่ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามอนุมัติในบันทึกนี้เพื่อจกได้แจ้งงานประชาสัมพันธ์ดำเนินการต่อไป

๒๕

(นางสาวหทัยกาญจน์ ทศแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวกมลพรรณ สิริอิน้อย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

(นางณัฐภัทร์ เข้มสำอางค์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติ

คำสั่งนายกเทศมนตรี

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)

(นายสินชัย ขวัญเขียว)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

(ลงชื่อ)

(นายจิรศักดิ์ ภูประดิษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง



ที่ อท ๕๒๔๐๑/๖๕๖

สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
หมู่ที่ ๒ ตำบลบางพลับ อท ๑๔๑๒๐

๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

อ้างถึง มติ ก.ท.จังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จำนวน ๑ เล่ม

๒. แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จังหวัดอ่างทอง) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง และให้เทศบาลดำเนินการตามมติให้แล้วเสร็จ พร้อมกับรายงานให้ เลขาธิการ ก.ท.จังหวัดอ่างทองเพื่อทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัสศักดิ์ ภูประดิษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๑๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tambonphothong.go.th

