๑๑๒๒๓ -๒๑๒๒๓ พ.ม. กรมศิลปากร ๒๕๖๖

รูปแบบรายการและคุณลักษณะเฉพาะ

ของครุภัณฑ์ที่ราชการใช้งานทั่วไป

๑๕๖

ที่ ๐๕๐๒๓.๒/ว ๒๐๐๑ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๕๑

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ตัวอย่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ตัวอย่างประกาศเทศบาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ตัวอย่างประกาศเมืองพัทยา เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ตัวอย่างประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ตัวอย่างประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙. ตัวอย่างประกาศกรมพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑. ตัวอย่างประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครอง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓. ตัวอย่างประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๔. ตัวอย่างประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๕. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๗. ตัวอย่างประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๘. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๙. ตัวอย่างประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๐. ตัวอย่างประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๑. ตัวอย่างประกาศกรมประมง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๒. ตัวอย่างประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๓. ตัวอย่างประกาศกรมการข้าว เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๔. ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๕. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๖. ตัวอย่างประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๗. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครอง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๘. ตัวอย่างประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๒๙. ตัวอย่างประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๐. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๑. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๒. ตัวอย่างประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๓. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๔. ตัวอย่างประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๕. ตัวอย่างประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๖. ตัวอย่างประกาศกรมประมง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๗. ตัวอย่างประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๘. ตัวอย่างประกาศกรมการข้าว เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓๙. ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๐. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๑. ตัวอย่างประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๒. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครอง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๓. ตัวอย่างประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๔. ตัวอย่างประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๕. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๖. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๗. ตัวอย่างประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๘. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๔๙. ตัวอย่างประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๐. ตัวอย่างประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๑. ตัวอย่างประกาศกรมประมง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๒. ตัวอย่างประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๓. ตัวอย่างประกาศกรมการข้าว เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๔. ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๕. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๖. ตัวอย่างประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๗. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครอง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๘. ตัวอย่างประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๕๙. ตัวอย่างประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๐. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๑. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๒. ตัวอย่างประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๓. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๔. ตัวอย่างประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๕. ตัวอย่างประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๖. ตัวอย่างประกาศกรมประมง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๗. ตัวอย่างประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๘. ตัวอย่างประกาศกรมการข้าว เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๖๙. ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๐. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๑. ตัวอย่างประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๒. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครอง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๓. ตัวอย่างประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๔. ตัวอย่างประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๕. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๖. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๗. ตัวอย่างประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๘. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๗๙. ตัวอย่างประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๐. ตัวอย่างประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๑. ตัวอย่างประกาศกรมประมง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๒. ตัวอย่างประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๓. ตัวอย่างประกาศกรมการข้าว เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๔. ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๕. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๖. ตัวอย่างประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๗. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครอง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๘. ตัวอย่างประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๘๙. ตัวอย่างประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๐. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๑. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๒. ตัวอย่างประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๓. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๔. ตัวอย่างประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๕. ตัวอย่างประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๖. ตัวอย่างประกาศกรมประมง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๗. ตัวอย่างประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๘. ตัวอย่างประกาศกรมการข้าว เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๙๙. ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๐. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๑. ตัวอย่างประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๒. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครอง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๓. ตัวอย่างประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๔. ตัวอย่างประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๕. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๖. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๗. ตัวอย่างประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๘. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐๙. ตัวอย่างประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๐. ตัวอย่างประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๑. ตัวอย่างประกาศกรมประมง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๒. ตัวอย่างประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๓. ตัวอย่างประกาศกรมการข้าว เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๔. ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๕. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๖. ตัวอย่างประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๗. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครอง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๘. ตัวอย่างประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑๙. ตัวอย่างประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๐. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๑. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๒. ตัวอย่างประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๓. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรธรณี เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๔. ตัวอย่างประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๕. ตัวอย่างประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๖. ตัวอย่างประกาศกรมประมง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๗. ตัวอย่างประกาศกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๘. ตัวอย่างประกาศกรมการข้าว เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒๙. ตัวอย่างประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓๐. ตัวอย่างประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓๑. ตัวอย่างประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓๒. ตัวอย่างประกาศกรมการปกครอง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓๓. ตัวอย่างประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓๔. ตัวอย่างประกาศกรมโยธาธิการและผังเมือง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓๕. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓๖. ตัวอย่างประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคค

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ต่อไป

เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง ๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง ๑๐

บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์

- วัตถุประสงค์การพัฒนา ๑๔

บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๑๕

บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๑๗

บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒๐

บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา

- หลักสูตรการพัฒนา ๒๒
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒๔

บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๒๘

บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล

- การติดตามและประเมินผล ๓๐

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

บทที่ ๑
บทนำ

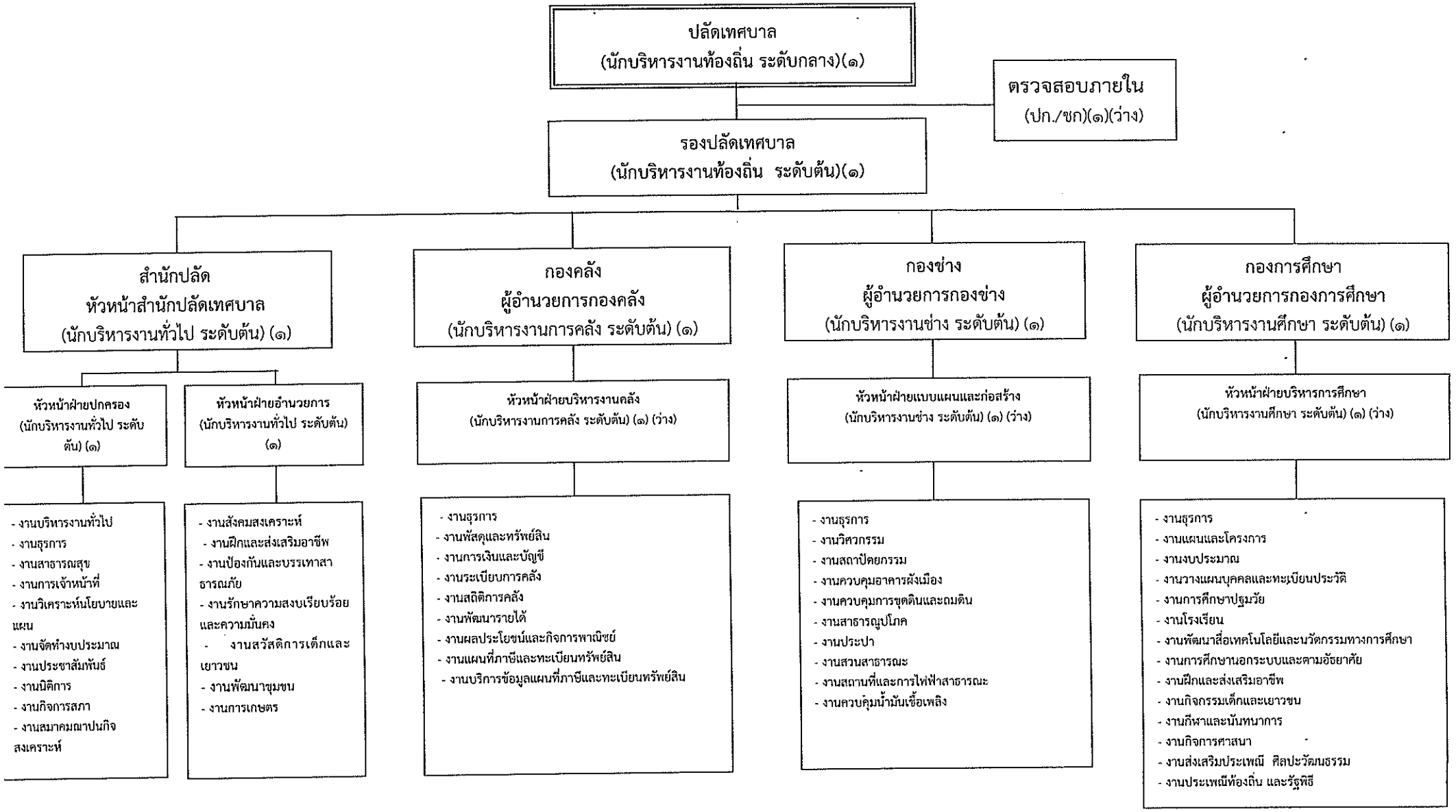
หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล ที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

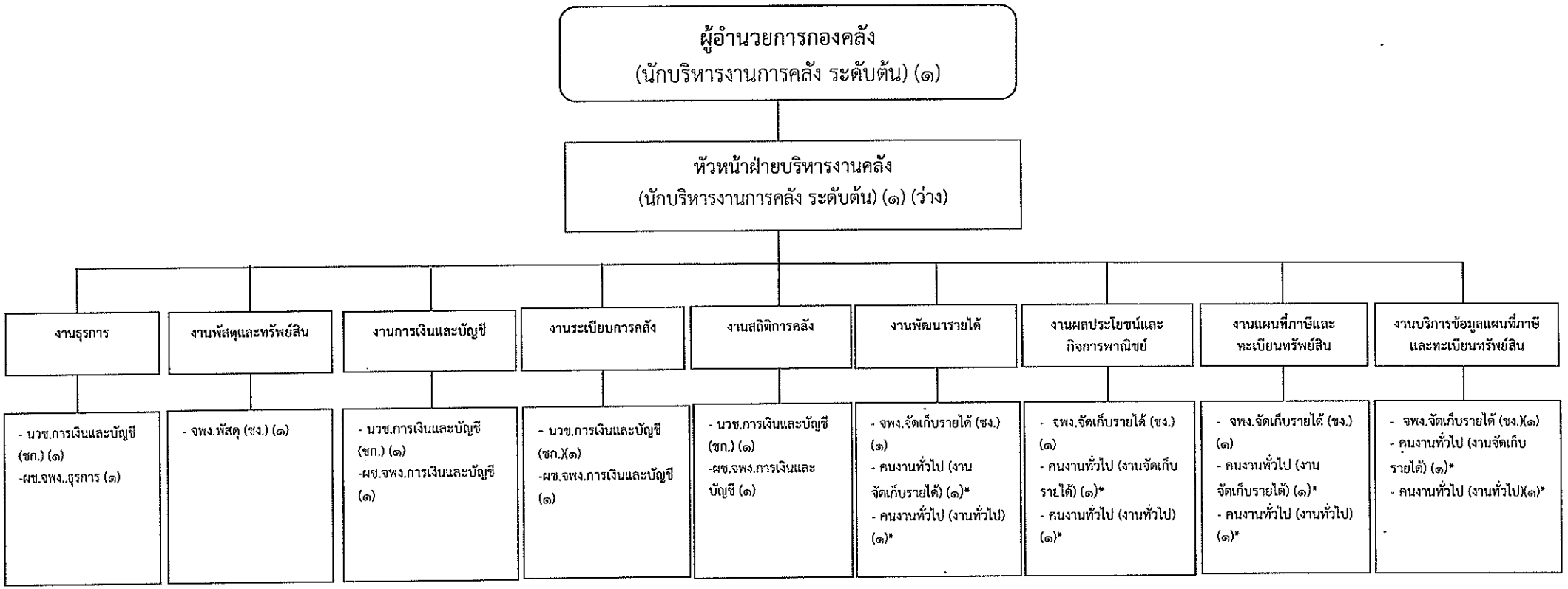
- งานบริหารงานทั่วไป
  - จพง.ธุรการ (ชง.) (๑)
  - คนงานทั่วไป(๔)*
  - คนงานทั่วไป(ขับรถส่วนกลาง) (๑)*
  - แม่บ้าน (๑)*
  - ภารโรง (๑)*
  - คนสวน (๑)*
- งานธุรการ
  - -จพง.ธุรการ ชง. (๑)
- งานการเจ้าหน้าที่
  - - นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)
- งานจัดทำงบประมาณ
  - -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑)
  - -ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- งานนิติการ
  - -ผช.นิติกร (๑)
- งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
  - -ผช.นิติกร (๑)
- งานสังคมสงเคราะห์
  - -นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)
  - -ผช.นักพัฒนาชุมชน (๑)
- งานสาธารณสุข
  - -นวก.สาธารณสุข (ปก.) (๑)
  - -เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.) (๑)
  - -คนงานทั่วไป(หัวไป) (๑)*
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
  - -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑)
  - -ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- งานประชาสัมพันธ์
  - -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑)
- งานกิจการสภา
  - - เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)
  - -ผช.นักวิชาการคอมฯ (๑)
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
  - -นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)
  - -ผช.นักพัฒนาชุมชน (๑)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) (๑)
  - -ผช.จพง.ป้องกันฯ (๑)
  - -พนักงานดับเพลิง (๒)*
  - -คนงานทั่วไป(ขับรถดับเพลิง (๑)*
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
  - - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) (๑)
  - -ผช.จพง.ป้องกันฯ (๑)
  - -พนักงานดับเพลิง (๒)*
  - -คนงานทั่วไป(ขับรถดับเพลิง (๑)*
- งานพัฒนาชุมชน
  - -นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)
  - -ผช.นักพัฒนาชุมชน (๑)
- งานการเกษตร
  - -นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)
  - -ผช.จพง.เกษตร (๑)
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
  - -นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)
  - -ผช.นักพัฒนาชุมชน(๑)

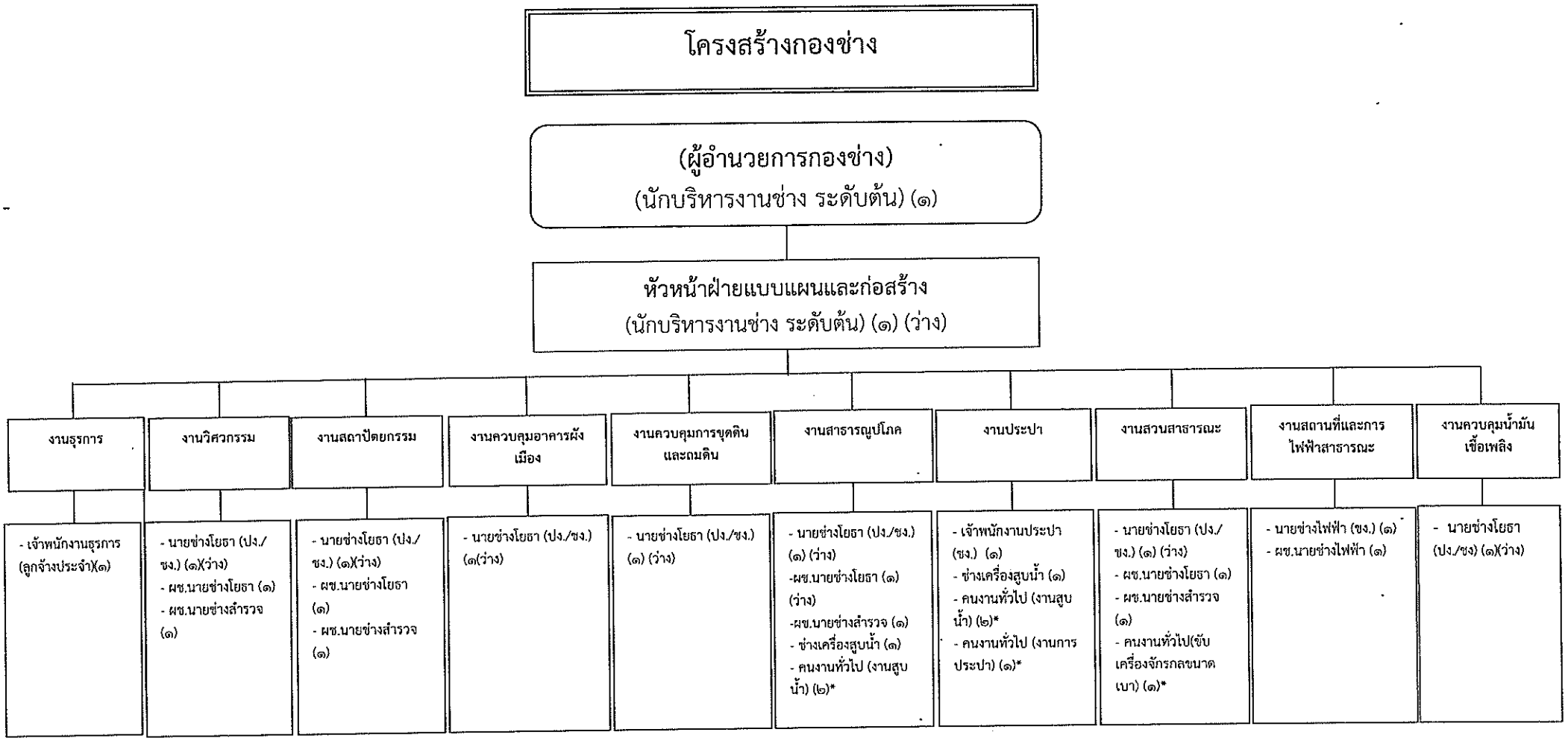
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๓	-	-	๑	๓	-	-	๑	๒	-	-	๖	๑๒	๒๘

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๒		-	๒	๒	๙

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๑	๔	๔	๑๔

โครงสร้างกองการศึกษา

(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

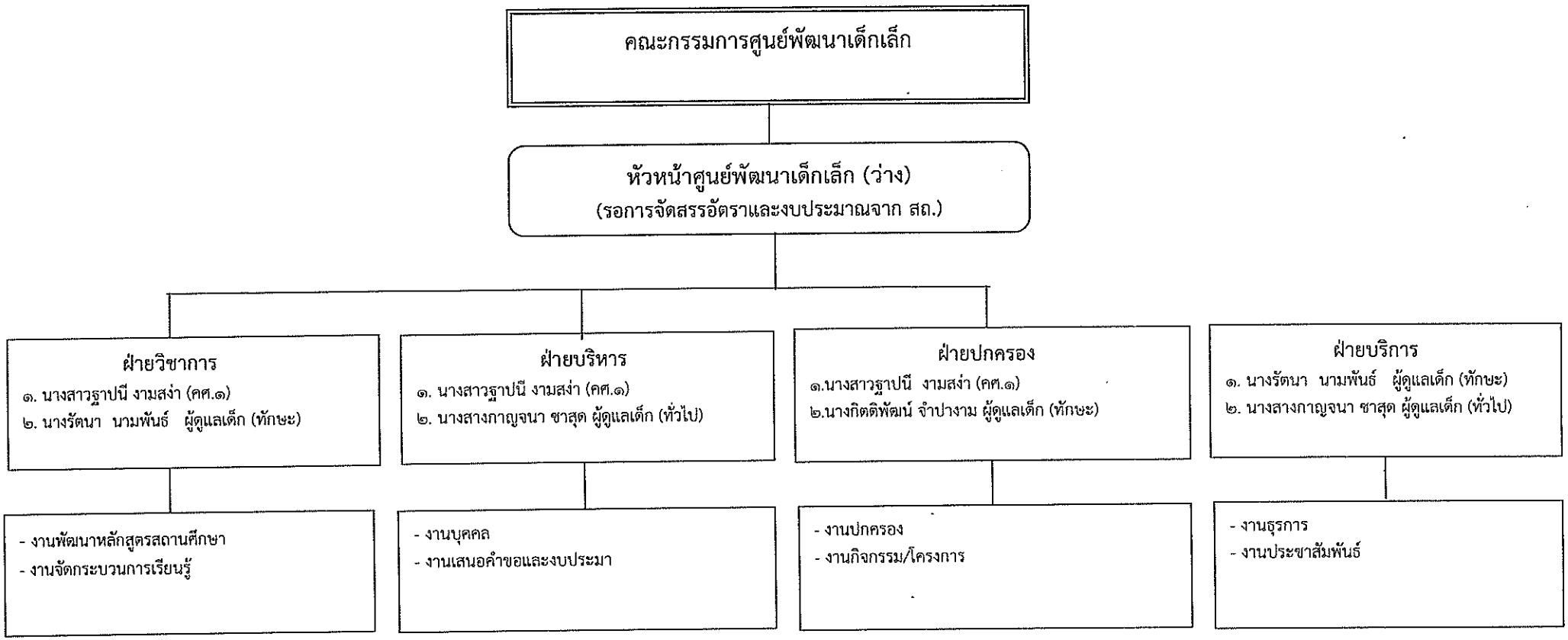
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษาระดับต้น) (๑) (ว่าง)

งานธุรการ	งานแผนและโครงการ	งานงบประมาณ	งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ	งานการศึกษาปฐมวัย	งานโรงเรียน	งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
-ผช.จพง.ธุรการ (๑)	-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)	-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)	-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)	-นักวิชาการศึกษา(ชก.) (๑) -ครู (๖) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)*	-นักวิชาการศึกษา(ชก.) (๑) -ครู (๖) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)*	-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ครู (๖) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)	-นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑) -ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)

งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	งานกีฬาและนันทนาการ	งานกิจการศาสนา	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	งานประเพณี และรัฐพิธี
-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)	-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)	-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ผช.นักสันทนาการ(๑)	-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)	-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)	-นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑) -ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)

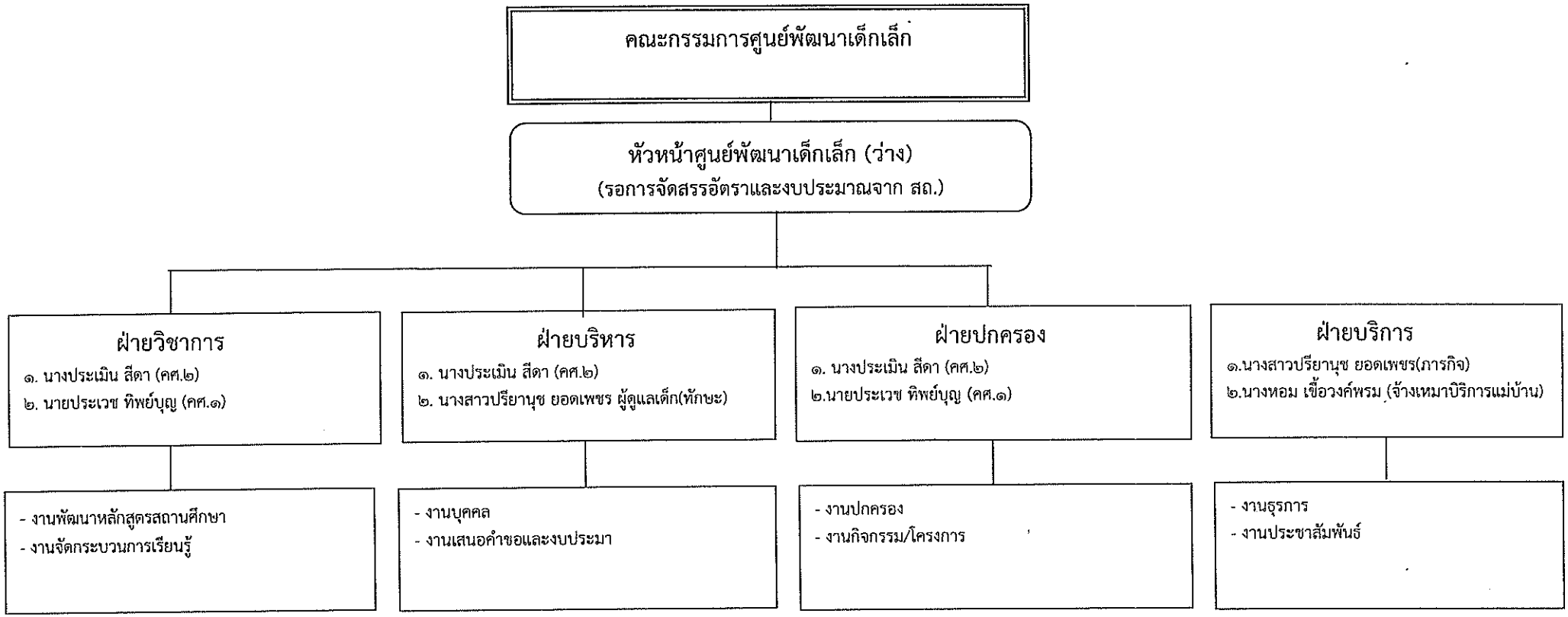
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๔	๒	๙

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล



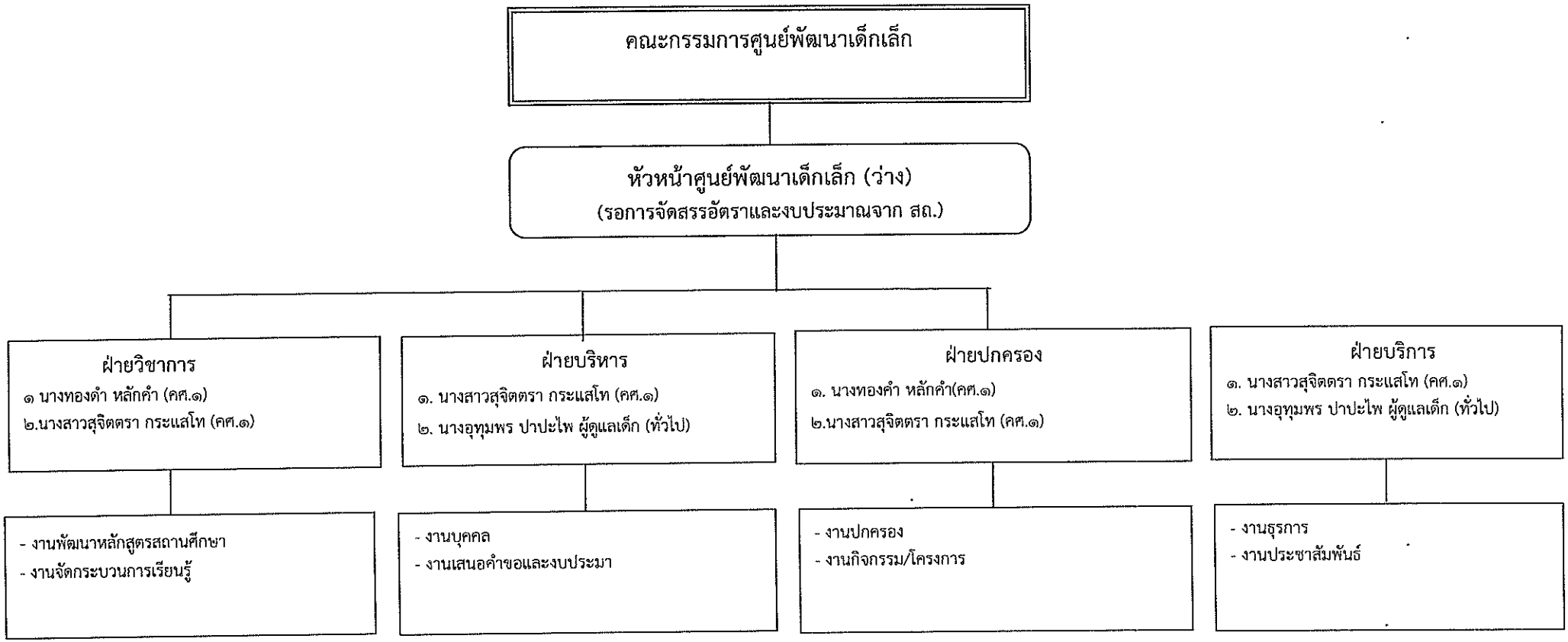
ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรการสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู ผช. คศ.๑	ชก.	ชพ.	ชช	การเงิน บัญชี/พัสดุ	ธุรการ บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/ โสตทัศนศึกษา	(ภารโรง)		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๔

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโนนสวรรค์ (บ้านระหาร)



ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรการสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู ผช. คศ.๑	ชก.	ชพ.	ชช	การเงินบัญชี/พัสดุ	ธุรการบันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา	(ภารโรง)		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กบ้านโพนทอง



ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรการสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู ผข. คศ.๑	ชก.	ชพ.	ชช	การเงินบัญชี/พัสดุ	ธุรการบันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา	(ภารโรง)		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓

๒.อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายทองดี งามสง่า	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายเอกณัฏฐ์ ตระกูลรัมย์	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๓	๖๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่างกำลังสรรหา
สำนักปลัดเทศบาล							
๔	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายพีรพัฒน์ มิตราช	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นายสรวิชญ์ มะลิทอง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นางรพีพรรณ กองสุข	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๗	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาววารุณี เจริญมาก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางธัญญาภรณ์ ฤทธิรณ	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นายคมเพชร ภาสำราญ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	พ.จ.อ.สวัสดิ์พิพัฒน์ ภาสำราญ	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๑	๖๘-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นางสาวรัชนีกร ภาสำราญ	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๒	๖๘-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	สิบเอกหญิงสุภาพ สร้อยแสง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๓	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นายธีรพงศ์ ลาภมาก	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
สำนักปลัดเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๑๔	-	นายสิทธิพงษ์ วงศ์สมัคร	-	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	
๑๕	-	นางสาวสุใจยา วิชาแหลม	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	
๑๖	-	นางกนกพร สีดา	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	
๑๗	-	นายอรรถพล ขันลา	-	ผช.นิติกร	-	-	
๑๘	-	ว่าที่ร้อยตรี ศิวาวุธ ประเสริฐ	-	ผช.จพง.การเกษตร	-	-	
๑๙	-	นายประเวช ชาติชาวนา	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	

สำนักปลัดเทศบาล พนักงานจ้างทั่วไป (ต่อ)							
๒๐	-	นายปิยะพงศ์ ปาปะไพ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๒๑	-	นายบุญโฮม เทมราช	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๒๒	-	นายภานุมาศ ลุนาบุตร	-	คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์ดับเพลิง)	-	-	
๒๓	-	นายไพโรจน์ การจักษ์	-	คนงานทั่วไป(ขับรถยนต์ส่วนกลาง)	-	-	
๒๔	-	นางสาวนิศาชล ประดุดง	-	คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)	-	-	
๒๕	-	นางสาวสุรีย์รัตน์ บุญดรอง	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	-	-	
๒๖	-	นายบัญชา กระแสจันทร์	-	คนงานทั่วไป (ภารโรง)	-	-	
๒๗	-	นายปิติราช งอยภูธร	-	คนงานทั่วไป (คนสวน)	-	-	
๒๘	-	นางสาวกนกกาญจน์ ทุมทอง	-	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	-	
๒๙	-	นางฐิติรัตน์ สร้อยจิต	-	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	-	
๓๐	-	นายสิทธิพร หีบแก้ว	-	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	-	
๓๑	-	ว่าที่ ร.ต.หญิงชลิตตา วงศา	-	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	-	
กองคลัง							
๓๒	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสุธาสินี เพชรดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๓	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ สถ. สอบคัดเลือกแทน
๓๔	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวอรนุช ทุมทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๓๕	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวพิริยา สวัสดิ์ศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	ย้ายมาแทน
๓๖	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นางศิริรัตน์ ยศศิริ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๓๗	-	นางสาวเจนจิรา ภะคะโต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	
๓๘	-	นายจตุพัทธ์ ไชฉลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	

กองคลัง พนักงานจ้างทั่วไป (ต่อ)							
๓๙	-	นางสาวเจนจิรา คงสุข	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	
๔๐	-	นางสาวลักษณา เนื่องมี	-	คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	-	-	
กองช่าง							
๔๑	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายวัชรา มารศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔๒	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ สถ. สอบคัดเลือกแทน
๔๓	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่างกำลังสรรหา
๔๔	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายธนวัช โคสนาม	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๕	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	พ.จ.อ.อุทัย ผิวทวี	เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
กองช่าง ลูกจ้างประจำ							
๔๖	-	นางเอมอร รัตนเพ็ชร	-	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)	-	-	
กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๔๗	-	นายพลากรณ์ เดชบุญ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
๔๘	-	นายสุรพงศ์ ฤทธิรณ	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	
๔๙	-	นายวุฒิกร ข่อยนอก	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	
กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๕๐	-	นายสมชาย สังฆพันธ์	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	-	
(กองช่าง) พนักงานจ้างทั่วไป							
๕๑	-	นายบุญเยี่ยม ด้วงทอง	-	คนงานทั่วไป(ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	-	-	
๕๒	-	นายประเวช คงเรียงศรี	-	คนงานทั่วไป (งานสูบน้ำ)	-	-	
๕๓	-	นายวิชัย จำปางาม	-	คนงานทั่วไป(งานสูบน้ำ)	-	-	
๕๔	-	นางสาวอนุชิดา อินทะดก	-	คนงานทั่วไป (งานการประปา)	-	-	
กองการศึกษา							
๕๕	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นายประเสริฐ บุญมี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕๖	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ สถ. สอบคัดเลือกแทน
๕๗	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นางสาวดวงดาว เหมราช	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	

กองการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) (ต่อ)							
๕๘	-	นายอภิศักดิ์ สุขจิตร	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	
๕๙	-	นายปิยพงษ์ สีดา	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	-	
๖๐	-	นางสาววงเดือน จันทะขาล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล							
๖๑	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๘	-ว่าง-	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	เงินอุดหนุน (ว่างกำลังสรรหา)
๖๒	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๑	นางสาวฐาปนี งามสง่า	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๖๓	-	นางสาวรัตนา นามพันธ์	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	เงินอุดหนุน
๖๔	-	นายกิตติพัฒน์ จำปางาม	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	เงินรายได้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล พนักงานจ้างทั่วไป							
๖๕		นางสาวกาญจนา ชาสุด	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	เงินรายได้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโนนสวรรค์(บ้านระหาร)							
๖๖	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๗	นางประเมิน สีดา	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	-	เงินอุดหนุน
๖๗	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๒	นายประเวช ทิพย์บุญ	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโนนสวรรค์(บ้านระหาร) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๖๘	-	นางสาวปรียานุช ศาลางาม	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนทอง							
๖๙	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๙	นางทองคำ หลักคำ	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	-	เงินอุดหนุน
๗๐	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๐	นางสาวสุจิตตรา กระแสโท	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนทอง พนักงานจ้างทั่วไป							
๗๑	-	นางอุทุมพร ปาปะไฟ	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	เงินรายได้

บทที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓
กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมิได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล) นั้นเป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม
- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธ์ศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร

๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร

๔.การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

<u>สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร</u>

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ

๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น

๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก

๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ

๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน

๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

<u>สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล</u>

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่องบบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อข้อความ บริหารประชาสังคม เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

๔. ภัยคุมคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเทผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด

๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ

๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖
หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักพัฒนาชุมชน
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. นักวิชาการสาธารณสุข
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. พนักงานจ้าง

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. พนักงานจ้าง

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. นายช่างโยธา
๔. นายช่างไฟฟ้า
๕. เจ้าพนักงานประปา
๖. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

กองการศึกษา
ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. ครู
๕. พนักงานจ้าง

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล	✓	-	✓	- ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ข้อบังคับ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อยจำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	✓	-	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	- จำนวนผู้.ข้าร่วมโครงการ			
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตาม.แผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร "คน" ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน LeadershipCompetency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ตามภารกิจ/ตามนโยบาย ๒.จำนวนผู้บริหาร/พนักงานที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล	๑.๑โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ตามภารกิจ/ตามนโยบาย ๑.๒โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล	✓ ✓	- ✓	✓ ✓	-จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ -จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ๒.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับความรู้ทักษะการปฏิบัติงามตามสมรรถนะ/ภารกิจ/ภารกิจหลัง/นโยบาย	๑.๑โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ในสำนักงานเทศบาล ๑.๒โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาเทศบาล ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

บทที่ ๗
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานรักษาความสงบเรียบร้อย งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๑.๖ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๑.๗ แผนงานสังคมสงเคราะห์,งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานรักษาความสงบเรียบร้อย งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๖ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑.๗ แผนงานสังคมสงเคราะห์,งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๖๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานรักษาความสงบเรียบร้อย งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๑.๖ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑.๗ แผนงานสังคมสงเคราะห์,งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (๑) ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘
การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มิใช่ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลเป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๖๔ คน จากทั้งหมด ๖๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาลร้อยละ ๓๗.๑๔ ลูกจ้างประจำร้อยละ ๑.๔๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๒๗.๑๔ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๓๔.๒๙

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๔.๒๙ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๔๕.๗๑ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ๔๐

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ๓๐ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี.ร้อยละ๕๐ มีอายุงานระหว่าง ๖-๙ ปี ร้อยละ ๒๐ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๓๔.๙๔
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๔.๓๓
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒๐.๖๗
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๒.๗๘
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๗.๒๘

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๓๘.๔๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๓๓.๖๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๒๘พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๖๒.๕๖ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดสุรินทร์ ร้อยละ ๓๗.๔๔ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

ที่ ๗๓๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ประกอบด้วย

๑. นายเด่น	ลุนาบุตร	นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งศรีชุมพล	ประธานกรรมการ
๒. นายทองดี	งามสง่า	ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล	กรรมการ
๓. นายเอกณัฏฐ์	ตระกูลรัมย์	รองปลัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล	กรรมการ
๔. นายวัชรา	มารศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายประเสริฐ	บุญมี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรการ
๖. นางสุธาสินี	เพชรดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗.นายพีรพัฒน์	มิตราช	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นายสรวิชญ์	มะลิทอง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.นายคมเพชร	ภาสำราญ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดแล้วรายงานผลการดำเนินการให้นายกเทศมนตรี เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเด่น ลุนาบุตร)

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่
ที่ สร ๐๗๒๑.๑ /- วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

เรียน คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ที่ ๗๓๖ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
๒.สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ที่ ๗๓๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
๓.ระเบียบวาระการประชุม

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ที่ ๗๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และที่ ๗๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

ในการนี้เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามคำสั่งที่ ๗๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และที่ ๗๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนดไว้และเป็นไปตามความต้องการของเทศบาลจึงขอให้ท่านวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของหน่วยงานของท่าน ว่าจะเพิ่ม – ลด พนักงานเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนในช่วงระยะเวลาดังกล่าวตามระยะเวลาแผน พิจารณาจากองค์ประกอบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ให้ดำเนินการเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยคำนึงถึงปริมาณคุณภาพ และภาระค่าใช้จ่ายทั้งนี้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบ กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปริมาณงาน ค่าใช้จ่าย ฯลฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายเด่น ลุนาบุตร)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งศรีชุมพล
ประธานกรรมการ

รับทราบ
สำนักปลัดเทศบาล.....
กองคลัง.....
กองช่าง.....
กองการศึกษา.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ก่อนนำเสนอ ก.ท.จ.สุรินทร์ ให้ความเห็นชอบรับทราบค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ประกาศสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้ว
เรื่อง ขอความร่วมมือในการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมชาย ศรีสุวรรณ)
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้ว

รายชื่อนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ห้อง ๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๓ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๔

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖)

ที่	ชื่อ - สกุล	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๓	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๔	หมายเหตุ
๑.	เด็กชายกฤษณ์ ศรีสุข					
๒.	เด็กชายกิตติพงษ์ ทองดี					
๓.	เด็กชายกิตติพัฒน์ ใจดี					
๔.	เด็กชายกิตติภพ ใจดี					
๕.	เด็กชายกิตติภูมิ ใจดี					
๖.	เด็กชายกิตติศักดิ์ ใจดี					
๗.	เด็กชายกิตติศักดิ์ ใจดี					
๘.	เด็กชายกิตติศักดิ์ ใจดี					
๙.	เด็กชายกิตติศักดิ์ ใจดี					

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบองค์ประชุมแล้ว นายเด่น ลุนาบุตร นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งศรีชุมพล ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล กล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

<u>ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ</u>

นายเด่น ลุนาบุตร นายกเทศมนตรี

เรียนคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน ทางกระผมได้รับทราบเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาในเบื้องต้นตามหนังสือสั่งการของทางจังหวัดสุรินทร์ ได้แจ้งถึงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ จะมีผลประกาศใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นี้ ส่วนของรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ทางกระผมจะได้ให้ทางฝ่ายเลขานุการและทางท่านปลัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลได้นำเรียนในที่ประชุมต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

<u>ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา</u>

ที่ประชุม -ไม่มี

<u>ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา</u>

นายทองดี งามสง่า ปลัดเทศบาล

สืบเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่งกำลังจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

นายคมเพชร ภาสำราญ นักทรัพยากรบุคคล

ก่อนอื่นขอชี้แจงเกี่ยวกับข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่มท ๐๘๗๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ แจ้งซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุรินทร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันกำหนดเวลา จังหวัดสุรินทร์ กำหนดส่งให้จังหวัด (สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.และ ก.อบต.จังหวัด) ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบและเสนออนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนอัตรา ๓ ปี ประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด

การจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
ปลัดปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ได้ออกคำสั่งแต่งตั้ง ที่ ๗๓๖ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และที่ที่ ๗๓๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วครบองค์ประชุมและแจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านทราบแล้วนั้น

๒) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๔) วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการโดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จกรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

๖) เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๗) ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๑. กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง ตามประกาศ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

๒. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า *"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมกาปรกครองท้องถิ่นแล้ว"*

๓. กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นตำแหน่งว่างและได้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

๔. ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลังให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรร ให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๕. ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๖. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗. ในห้วงการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น ตำแหน่งว่างในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ขอให้ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสม โดยพิจารณายุบเลิกหรือเกลี่ยตำแหน่ง

นายคมเพชร ภาสำราญ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจกเอกสารเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแบบคำนวณ ในเอกสารข้อ ๙ ของแผนอัตรากำลัง เสนอต่อที่ประชุมฯ ทั้งนี้ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้ ดังนี้

๑. สำรวจปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง เพื่อประกอบการวิเคราะห์ปริมาณ

๒. สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือเพิ่มทักษะของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านบริหารงานบุคคล หมวดที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ข้อ ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี และข้อ ๑.๒ การกำหนดกรอบอัตราข้าราชการ ตัวชี้วัดดังนี้

- มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ
- มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ
- มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี
- มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที
- นำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง
- อัตรากำลังให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังคนที่มีอยู่ปัจจุบัน
- จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง
- มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความในประเด็นใด
- นำผลการวิเคราะห์ข้อมูล มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างหรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป

โดยฝ่ายเลขาฯ ชี้แจงรายละเอียดตามเอกสารที่แจกในที่ประชุมแล้ว

ที่ประชุม

ดังนั้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง และเปลี่ยนแปลงตำแหน่งตามจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน ให้ลงสู่ตำแหน่งตามกรอบเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ หากมีการปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มในห้วงระหว่างแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกังแอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลกังแอน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

<u>การวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง</u>

มีการคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

๒๓๐ คือ วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ เวลาทำงานราชการทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง (หักเวลาพักกลางวันธุระส่วนตัว ๑ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

เพื่อจะทราบปริมาณงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสายงานว่า สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารงานบุคคลหรือไม่ ซึ่งเอกสารสำรวจปริมาณของแต่ละตำแหน่ง สามารถสรุปค่างานตามโครงสร้างลักษณะงานของแต่ละกองได้ ดังนี้

สำนัก/กอง	ลักษณะงานตามโครงสร้างส่วนราชการ	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ
	- ควบคุมกำกับงาน สำนักปลัดเทศบาล - ควบคุมกำกับงาน กองคลัง - ควบคุมกำกับงาน กองช่าง - ควบคุมกำกับงาน กองการศึกษา	-ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) -รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) -ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) -ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) -ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

สำนักปลัดเทศบาล

สำนัก/กอง	ลักษณะงานตามโครงสร้างส่วนราชการ	เวลาที่ใช้ต่อรายหรือต่องาน (นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนที่ต้องการ(คน)	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานสาธารณสุข - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ๒. ฝ่ายปกครอง - งานสังคมสงเคราะห์ - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานการเกษตร					๑.หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓.หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) ๕.นักพัฒนาชุมชน(ชก.) ๖.นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) ๗.นักวิชาการสาธารณสุข(ปก.) ๘.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ชง.) ๙.เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.) ๑๐.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) ๑๑.ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๒.ผช.นักพัฒนาชุมชน ๑๓.ผช.นิติกร ๑๔.ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๕.ผช.เจ้าพนักงานการเกษตร ๑๖.ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑๗.คนงานทั่วไป(พนักงานดับเพลิง)(๒) ๑๘.คนงานทั่วไป(พนักงานขับรถส่วนกลาง) ๑๙.คนงานทั่วไป(ทั่วไป) ๒๐.คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)(๔) ๒๑.คนงานทั่วไป(แม่บ้าน) ๒๒.คนงานทั่วไป(ภารโรง) ๒๓.คนงานทั่วไป(คนสวน) ๒๔.คนงานทั่วไป(พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง)

กองคลัง

สำนัก/กอง	ลักษณะงานตามโครงสร้างส่วนราชการ	เวลาที่ใช้ต่อรายหรือต่องาน (นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนที่ต้องการ (คน)	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ว่าง) ๓.นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) ๔.จพง.พัสดุ (ชง.) ๕.จพง.จัดเก็บรายได้ (ชง.) ๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๗.ผช.เจ้าพนักงานธุรการ ๘.คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้) ๙.คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)

กองช่าง

สำนัก/กอง	ลักษณะงานตามโครงสร้างส่วนราชการ	เวลาที่ใช้ต่อรายหรือต่องาน(นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนที่ต้องการ (คน)	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					๑.ผู้อำนวยการกองช่าง
	- งานธุรการ	๒,๐๕๒	๔๔	๙๐,๒๘๘	๑.๐๙๐๔	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
	- งานวิศวกรรม	๔,๕๐๐	๕๗	๒๕๖,๕๐๐	๓.๐๙๗๘	๒.หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
	- งานสถาปัตยกรรม	๕,๐๐๐	๕๑	๒๕๕,๐๐๐	๓.๐๗๙๗	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(ว่าง)
	- งานควบคุมอาคารผังเมือง	๑,๘๐๐	๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๘๗๐	๓.นายช่างโยธา(ปง./ชก)(ว่าง)
	- งานควบคุมการขุดดินและถมดิน	๑,๗๘๐	๕๑	๙๐,๗๘๐	๑.๐๙๖๔	๔.นายช่างไฟฟ้า (ชง.)
	- งานสาธารณูปโภค	๗,๕๗๐	๖๖	๔๙๙,๖๒๐	๖.๐๓๔๑	๕.เจ้าพนักงานประปา(ชง.)
	- งานประปา	๖,๕๐๐	๖๔	๔๑๖,๐๐๐	๕.๐๒๔๒	๖.เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)
	- งานสวนสาธารณะ	๕,๖๐๐	๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๔.๐๕๘๐	๗.ผู้ช่วยนายช่างโยธา
	- งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๒,๙๖๐	๕๘	๑๗๑,๖๘๐	๒.๐๗๓๔	๘.ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ
	- งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	๑,๘๐๐	๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๘๗๐	๙.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
						๑๐.ช่างเครื่องสูบน้ำ
						๑๑.คนงานทั่วไป(ขับเครื่องจักรกลขนาด
						๑๒.คนงานทั่วไป(งานสูบน้ำ)(๒)
						๑๓.งานทั่วไป(งานประปา)

กองการศึกษา

สำนัก/กอง	ลักษณะงานตามโครงสร้างส่วนราชการ	เวลาที่ใช้ต่อรายหรือต่องาน(นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนที่ต้องการ (คน)	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา					๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) ๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)(ว่าง) ๓.นักวิชาการศึกษา (ปก.) ๔.ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๕.ผู้ช่วยนักสันทนาการ ๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๗.ครู คศ.๑ (๖) ๘.ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๓) ๙.ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (๒)
	- งานธุรการ	๑,๔๘๐	๖๐	๘๘,๘๐๐	๑.๐๗๒๕	
	- งานแผนและโครงการ	๒,๔๕๐	๖๘	๑๖๖,๖๐๐	๒.๐๑๒๑	
	- งานงบประมาณ	๒,๙๐๙	๕๙	๑๗๑,๖๓๑	๒.๐๗๒๘	
	- งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ	๒,๖๐๐	๖๕	๑๖๙,๐๐๐	๒.๐๔๑๑	
	- งานการศึกษาปฐมวัย	๑๕,๐๔๐	๖๗	๑,๐๐๗,๖๘๐	๑๒.๑๗๐๐	
	- งานโรงเรียน	๑๖,๐๕๐	๖๒	๙๙๕,๑๐๐	๑๒.๐๑๘๑	
	- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	๑๔,๒๔๐	๖๐	๘๕๔,๔๐๐	๑๐.๓๑๘๘	
	- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	๒,๖๐๐	๖๔	๑๖๖,๔๐๐	๒.๐๐๙๗	
	- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ	๒,๗๙๐	๖๐	๑๖๗,๔๐๐	๒.๐๒๑๗	
	- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๒,๕๔๐	๖๖	๑๖๗,๖๔๐	๒.๐๒๔๖	
	- งานกีฬาและนันทนาการ	๓,๐๑๐	๕๗	๑๗๑,๕๗๐	๒.๐๗๒๑	
	- งานกิจการศาสนา	๒,๕๔๐	๖๘	๑๗๒,๗๒๐	๒.๐๘๖๐	
	- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	๒,๖๔๐	๖๕	๑๗๑,๖๐๐	๒.๐๗๒๕	
	- งานประเพณีท้องถิ่น และรัฐพิธี	๓,๐๔๐	๕๖	๑๗๐,๒๔๐	๒.๐๕๖๐	

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนัก/กอง	ส่วนราชการ	เวลาที่ใช้ต่อราย หรือต่องาน(นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนที่ต้องการ (คน)	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ
หน่วย	- จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)(ว่าง)
	- ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙	
	- รายงานผลการตรวจสอบ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙	
	-ให้คำปรึกษาแนะนำด้านระบบการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดให้น้อยลงพร้อมเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙	
				รวม	๐.๖๙๕๗	

ประธาน เชิญคณะกรรมการทุกท่านชี้แจง

นายทองดี งามสง่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน และ สาธารณูปโภค
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมการลงทุน พานิชยกรรม หัตกรรม และสินค้า otop
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต การพัฒนาคนและสังคมที่มีอยู่
๔. ยุทธศาสาตร์การพัฒนาด้านอนุรักษ์ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมจารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสาตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท้องถิ่นที่ดี
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี
๘. พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขอให้ทุกส่วนราชการนำข้อมูลมาวิเคราะห์

<u>การวิเคราะห์ภายใน ภายนอก (SWOT)ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลระดับองค์กรและระดับตัวบุคลากรดังนี้</u>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S	<u>จุดอ่อน</u> W
๑. เป็นเส้นทางผ่านไปยังจังหวัดอื่น ๆ และแหล่งท่องเที่ยว เช่น จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดร้อยเอ็ด ๒. เป็นแหล่งผลิตข้าวหอมมะลิที่ดีที่สุด ๓. มีทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย เช่นทรายมูล ๔. เป็นแหล่งจุดยุทธศาสตร์ที่ดีเหมาะแก่การลงทุน ๕.เป็นแหล่งเกษตรอินทรีย์	๑. ห่างจากตัวเมืองสุรินทร์มาก ๒. ไม่มีสถานที่จอดรถสำหรับผู้ซื้อ – ขายสินค้าตลาดสด ๓. ไม่มีสถานที่กำจัดขยะที่ครบวงจร ๔.ขาดการเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

โอกาส O	อุปสรรค T
๑. เป็นเส้นทางผ่านทำให้มีการจับจ่ายใช้สอย ส่งผลทางด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน เช่น ส่งเสริมการค้า และที่พัก ๒. ผลผลิตทางการเกษตรปลอดสารพิษ ข้าวมะลิหอมอินทรีย์ ตลาดมีความต้องการเป็นอย่างมาก	๑. การเมืองการปกครองมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลถึงความไม่มั่นใจในการลงทุน การค้า ฯลฯ ๒. ประชาชนขาดความเข้าใจในการมีส่วนร่วมต่อสังคม ๓. หน่วยงานต่างๆ ให้ความสำคัญเฉพาะงานในหน้าที่ แต่ไม่ให้ความสำคัญการทำงานร่วมกัน (mou) อย่างต่อเนื่อง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ๒.มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย ๓.บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา ๔.บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร ๕.บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ ๖.มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง ๗.บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น	๑.บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม ๒.ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน ๓. การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร ๔.การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ ๕.ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
โอกาส O	**อุปสรรค T**
๑. องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ ๒.มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน ๓.เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่ทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๕.ส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร ๖.เข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่นการค้นหาข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต ๗.พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน ๘.มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ๙.มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร	๑.มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร ๒.งบประมาณไม่เพียงพอ ๓.กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน ๔.การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๖. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย ๗.พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน ๘.กฎหมาย ระเบียบข้อสั่งการยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

นายทองดี งามสง่า ปลัดเทศบาล ขอให้ฝ่ายเลขาฯ ชี้แจงในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ตามหนังสือที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (เอกสารตามที่แจก) และสรุปภาระค่าใช้จ่ายต่อที่ประชุมด้วยค่ะ

นายคมเพชร ภาสำราญ นักทรัพยากรบุคคล สรุป เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล คำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลรายละเอียดการคำนวณตามเอกสาร ข้อ ๙ ที่ได้แจกให้คณะกรรมการทุกท่าน สรุปได้ดังนี้

- ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๐๑
- ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๕๗
- ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๗

ซึ่งการคิดคำนวณค่าใช้จ่ายของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สรุปรายละเอียดดังนี้

งบประมาณรายจ่าย		ค่าใช้จ่ายบุคลากร (๑)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๒)	รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (๑)+(๒)	ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	หมายเหตุ
ปีงบประมาณ	จำนวน					
๒๕๖๔	๖๙,๔๓๒,๒๗๘	๑๓,๘๙๓,๔๑๓	๒,๐๘๔,๐๑๒	๑๕,๙๗๗,๔๒๕	๒๓.๐๑	
๒๕๖๕	๗๒,๙๐๓,๘๑๙	๑๔,๓๑๙,๓๑๗	๒,๑๔๗,๘๙๗	๑๖,๔๖๗,๒๑๔	๒๒.๕๙	
๒๕๖๖	๗๖,๕๔๙,๐๑๐	๑๔,๗๗๙,๓๑๗	๒,๒๑๖,๙๐๖	๑๖,๙๙๖,๒๗๖	๒๒.๒๐	

หมายเหตุ : ๑. ประโยชน์ตอบแทนอื่นคิด (๑) x ๑๕ %

๒. ร้อยละ ๔๐ คิดจาก (๑) + (๒) x ๑๐๐ หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่าย

: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๖๔,๗๗๐,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๖๖,๑๒๕,๙๑๒ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๖๙,๔๓๒,๒๗๘ บาท =(๖๖,๑๒๕,๙๑๒ X ๕%) + ๖๖,๑๒๕,๙๑๒ = ๖๙,๔๓๒,๒๗๘)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๖๙,๔๓๒,๒๗๘ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๗๒,๙๐๓,๘๑๙ บาท =(๖๙,๔๓๒,๒๗๘ X ๕%) + ๖๙,๔๓๒,๒๗๘ = ๗๒,๙๐๓,๘๑๙)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๗๒,๙๐๓,๘๑๙ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๗๖,๕๔๙,๐๑๐ บาท =(๗๒,๙๐๓,๘๑๙ X ๕%) + ๗๒,๙๐๓,๘๑๙ = ๗๖,๕๔๙,๐๑๐)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวณผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเดือนค่าตอบแทน ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วยให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสักงาน ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในบัญชีช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินเดือนประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประ จำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

นายเด่น ลุนาบุตร
นายกเทศมนตรี

ตามที่คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๔) และตามรายละเอียดที่เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายมาเพื่อให้ที่ประชุมได้รับทราบนั้น ว่าค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ไม่เกินร้อยละ ๔๐ เป็นไปตามกฎหมายกำหนดและไม่มีผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล มีท่านใดจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีท่านใดเพิ่มเติม ขอเชิญท่านคณะกรรมการ ทุกท่านได้พิจารณาและขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ๙ เสียง
ไม่เห็นชอบ – เสียง

มติเห็นเป็นเอกฉันท์ การจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และจากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังเทศบาลอื่น มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ซึ่ง เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ยังมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ตามจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน ให้ลงสู่ตำแหน่งตามกรอบเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ หากมีการปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มในห้วงระหว่างแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมด้านภารกิจปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ โดยอาจจะดำเนินการปรับปรุงแผนในคราวประชุมครั้งต่อไป

นายเด่น ลุนาบุตร
นายกเทศมนตรี

เมื่อที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.สุรินทร์ ต่อไป

๓.๒ การพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายเด่น ลุนาบุตร
นายกเทศมนตรี

เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) อาศัยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่หน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงตามเอกสารร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่แจกในที่ประชุมนี้

นายคมเพชร ภาสำราญ
นักทรัพยากรบุคคล

ได้ทำร่างเสนอที่ประชุม เพื่อหารือเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งงานการเจ้าหน้าที่ได้ออกแบบสำรวจความต้องการอบรม หรือเพิ่มทักษะของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งแล้ว และได้ทราบความต้องการเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ พัฒนาขีดความสามารถ ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล จึงได้รวบรวมและวิเคราะห์ให้ตรงกับสายงานและความต้องการของพนักงานเทศบาลแล้ว

และเพื่อให้การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลกังแอนทุกคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงได้กำหนดแนวทางดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่นโครงสร้างของหน่วยงาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงานสถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการ บริหารงานและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน รายละเอียดให้ทุกท่านดูจากเอกสารที่แจก

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๓.๓ การจัดทำประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่นของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล และกำหนดแนวทางปฏิบัติ / เครื่องกำกับความประพฤติ

นายเด่น ลุนาบุตร
นายกเทศมนตรี
ระเบียบ

ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ทต.ทุ่งศรีชุมพล

เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคลากรใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

-การดำรงตนให้ตั้งมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๑. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๔. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๕. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพองค์กร

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพลมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชนซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่ายฉะนั้นเพื่อให้พนักงานมีความประพฤติที่ดีสำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานเทศบาลมีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติยศในฐานะของพนักงานเทศบาลอันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ธำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

๒.๑ ให้บริการแก่ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ
๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
๓.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย
๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน

๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม

๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมที่จะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง

๕.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึ่งตนเอง และ ลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๓ ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย

๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

ให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาตนเอง

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล

นายเด่น ลุนาบุตร นายกเทศมนตรี ให้ทุกส่วนราชการนำแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล และประกาศมาตรฐานจริยธรรมคุณธรรมของเทศบาล ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และให้ทางบุคลากร ผู้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นำไปบรรจุ ในแผนอัตรกำลัง ๓ ปีด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการ มีกรรมการท่านใดมีข้อเสนอหรือข้อชี้แนะอื่นใดจะให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ร่วมประชุมแผนในครั้งนี้ และขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นายคมเพชร ภาสำราญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเด่น ลุนาบุตร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งศรีชุมพล