

ฉบับ



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โดย

เทศบาลตำบลขามป้อม

อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำพาเทศบาลตำบลขามป้อม ไปสู่วิสัยทัศน์ เป้าหมายตามที่เทศบาลกำหนด

สำนักงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ณ.) ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาได้อย่างเป็นระบบและได้มาตรฐานเดียวกัน อันจะส่งผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีคุณภาพและคุณธรรมอย่างแท้จริง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลขามป้อม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลขามป้อม

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล | |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร | ๓ |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร | |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๔ |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๖ |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร | ๖ |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม | ๗ |
| ๒.๕ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๘ |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๙ |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร | ๑๓ |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๓ |
| ๒.๙ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี | ๑๔ |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร | |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา | ๑๖ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๖ |
| ๓.๓ วิธีพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๗ |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๙ |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๒๐ | |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ | ๒๑ |
| ๔.๒ พันธกิจ | ๒๑ |
| ๔.๓ ค่านิยม | ๒๑ |
| ๔.๔ เป้าประสงค์ | ๒๑ |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ๓๒ |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร | |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ | ๓๓ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล | ๓๓ |
| ๕.๓ บทสรุป | ๓๔ |
| ภาคผนวก | |
| ๑. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | |
| ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร | |
| ๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร | |

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลขามป้อม หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลขามป้อม มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลขามป้อม ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลขามป้อม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลขามป้อม นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลขามป้อม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลขามป้อม ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลขามป้อม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลขามป้อมมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อมเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลขามป้อม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลขามป้อม มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลขามป้อม สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

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

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลขามป้อม เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลขามป้อม ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลขามป้อม กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลขามป้อมและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลขามป้อม ๓ ปีถัดไป

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำให้มีการบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม. ๕๐ (๒) ม.๑๖ (๒))
๒. การจัดทำให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๘))
๓. การจัดทำมีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๒))
๔. การจัดทำให้มีการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๗))
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๕))
๖. การสาธารณสุขการ(พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๕))
๗. การจัดทำให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๓))
๘. การกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย(พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๘))
๙. การจัดทำให้มีการควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๐))
- ๑๐.การควบคุมอาคาร (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๘)) ฯลฯ

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและการระงับโรคติดต่อ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๔))
๒. การจัดทำให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๖))
๓. การส่งเสริมการฝึกอบรมและการประกอบอาชีพ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๖))
๔. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๘))
๕. ให้มีการบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๖))
๖. การจัดการศึกษา (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๙))
๗. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๐)) ฯลฯ

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๑))
- ๒.การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๕))
๓. การจัดทำให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖
- ๔.การจัดให้มีการควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๑))
- ๕.การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๓))
- ๖.การจัดทำผังเมือง (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๕))
- ๗.การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๖))

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๘.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๙))

๙.การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๓๐))

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๒))

๒. การจัดให้มีการบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๕))

๓. การจัดให้มีการพาณิชย์และการส่งเสริมลงทุน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๗))

๔. การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๘)) ฯลฯ

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๔))

๒. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๘))

๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๗)) ฯลฯ

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๘))

๒. การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๑)) ฯลฯ

๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๘))

๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๗))

๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๖))

๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๓๐)) ฯลฯ

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลขามป้อมจะดำเนินการ

(๑) การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

(๒) การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดหางบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยัง

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

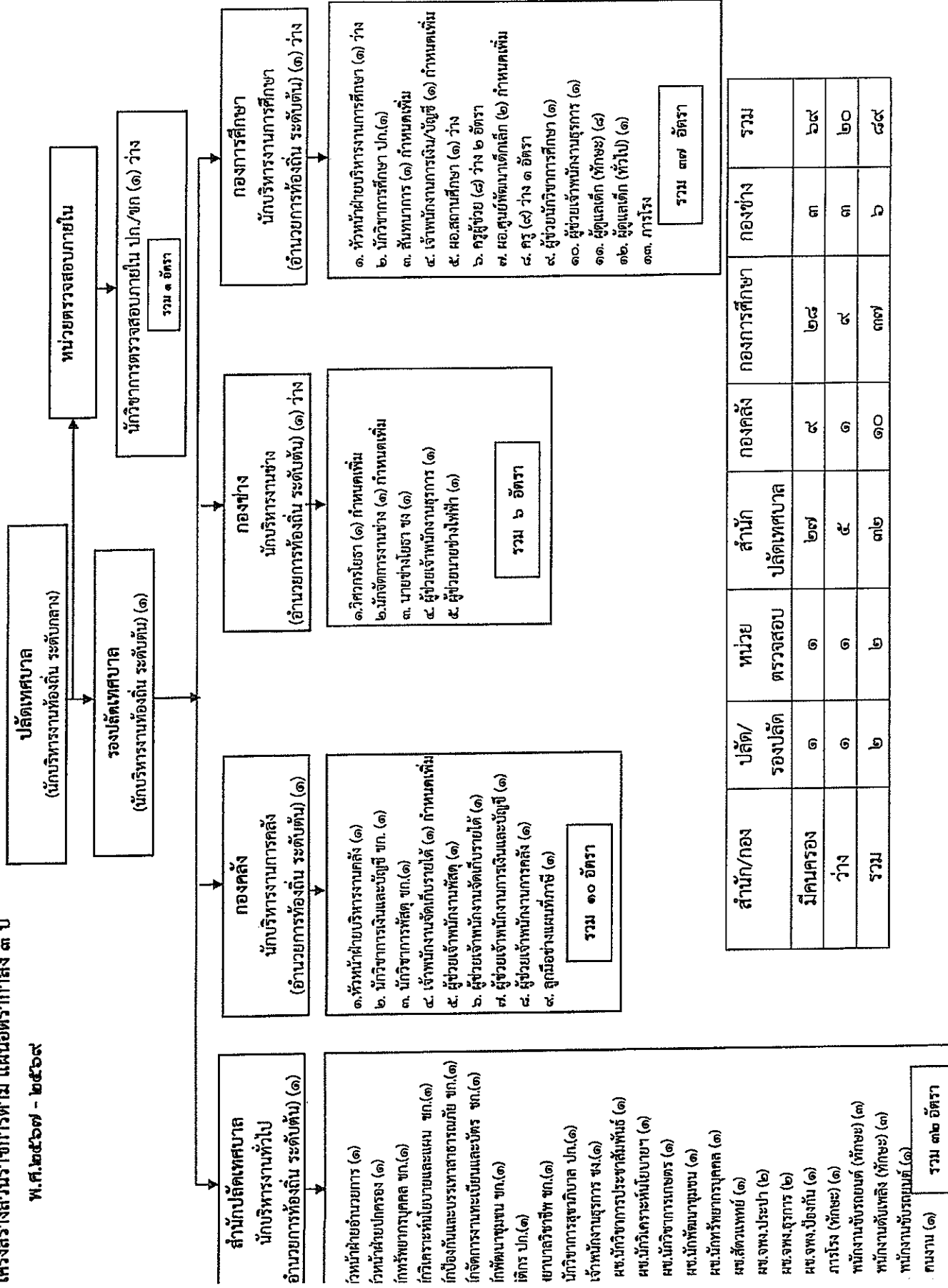
| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W | โอกาส O | ข้อจำกัด T |
|---|---|--|--|
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management) | | | |
| -มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น | - มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ | -มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม | -ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย หนังสือชักข้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man) | | | |
|--|---|--|--|
| - สามารถเปิดกรอบ อัตรากำลังตามภาระ งานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทาง สาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการ สาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมี ความชัดเจนตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง | - บุคลากรมีความรู้ ความสามารถที่แตกต่าง กัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ | ให้บริการสาธารณสุข รวดเร็วทั่วถึง | - บุคลากรบางส่วนได้รับ การบรรจุแล้วถึงเวลา โอนกลับภูมิลำเนา |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money) | | | |
| -งบประมาณรายจ่าย ประจำปีมีเพียงพอต่อ การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล | งบประมาณที่ใช้ในการ พัฒนารายบุคคลได้รับ การจัดสรรน้อย | เทศบาลตำบลขามป้อม สามารถให้งบประมาณ ในการเข้ารับการพัฒนา ทันต่อเวลา | |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine) | | | |
| - มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก ความสะดวกทั่วถึง | บุคลากรยังขาดทักษะใน การใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการ ทำงาน | เทคโนโลยีที่มีสามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์ | เทคโนโลยีมีปัญหาตาม สภาพอากาศและที่ตั้งทำ ให้ไม่สามารถทำงานได้ ในเวลาเร่งด่วน |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม | | | |
| เทศบาลตำบลขามป้อม ตั้งงบประมาณสำหรับ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี | บุคลากรหลากหลาย ประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ทำให้ไม่ เข้าใจในระบบคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร | - บุคลากรมีการทำงาน เป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกัน และกัน ยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิต สาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนา เดียวกัน สะดวกต่อการ ดำเนินกิจกรรมส่วนรวม | |

โครงสร้างส่วนราชการตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๖ กรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลขามป้อมได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำล้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลขามป้อมวิเคราะห์อัตรากำล้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรเทศบาลตำบลขามป้อม ทั้งกรอบอัตรากำล้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

| ลำดับ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำล้างที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|-------|---|--------------------------------|---|------|------|------------|------|------|---|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑. | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม ๑ ก.ค.๖๕ ขอใช้บัญชี ก.ท. |
| ๒. | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักปลัดเทศบาล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔. | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ๑ มี.ย.๖๖ รับโอน(ย้าย) |
| ๕. | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖. | นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗. | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘. | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๙. | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๐. | นิติกร (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๑. | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|-------|---|--------------------------------|--|-------------------------|------|------------|------|------|--------------------|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | | | ๑๒. | พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๓. | นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔. | เจ้าพนักงานงานธุรการ (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๕. | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๖. | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๗. | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๘. | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๙. | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ๔ เม.ย.๖๖ |
| ๒๐. | ผู้ช่วยสัตวแพทย์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๑. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๒๒. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๒๓. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๔. | ภารโรง (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ๑๗ มี.ค.๖๖ |
| ๒๕. | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่าง ๑ อัตรา |
| ๒๖. | พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๒๗. | คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๘. | พนักงานขับรถยนต์ <u>กองคลัง (๑๔)</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๙. | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ | |
|-------|--|------------------------|--|------|------|------------|------|------|------------|---------------------------------------|
| | | | เดิม | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ |
| | | | | | | | | | | |
| ๓๐. | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | กำหนดเพิ่ม | |
| ๓๑. | นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๒. | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๓. | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) <u>พนักงานจ้าง</u> | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | | |
| ๓๔. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๕. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๖. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๗. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๘. | ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ <u>กองช่าง (๐๕)</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๙. | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | ว่าง เมื่อปี ๕๖ ขอใช้บัญชี ก.ท. |
| ๔๐. | นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม | |
| ๔๑. | วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม | |
| ๔๒. | นายช่างโยธา (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้าง</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๔๓. | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๔๔. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>กองการศึกษา (๐๘)</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๔๕. | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|-------|---|--------------------------------|--|------|------|------------|------|------|-------------------------------------|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | | | | | | | | | |
| ๔๖. | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ๑ ก.ค.๖๕ ขอใช้บัญชี ก.ท. |
| ๔๗. | นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๘. | นักสันทนการ (ปก./ชก.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๔๙. | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้าง</u> | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๕๐. | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๑. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๒. | ภารโรง <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขามป้อม</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๓. | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | สรรหาเมื่อได้ รับแจ้งจาก สด. |
| ๕๔. | ครู | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | ว่าง ๑ ๑ ต.ค.๖๕ |
| ๕๕. | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลขามป้อม ๑</u> | ๖ | ๖ | ๖ | ๖ | - | - | - | |
| ๕๖. | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | สรรหาเมื่อได้ รับแจ้งจาก สด. |
| ๕๗. | ครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๘. | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๕๙. | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|-------|--|--------------------------------|--|------|------|------------|------|------|--------------------------------------|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๖๐. | <u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลขามป้อม</u> ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ๑๖ ก.ค.๖๔ ขอใช้บัญชี ก.ท. |
| ๖๑. | ครูผู้ช่วย <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | ว่าง ๒ ขอใช้บัญชี กสค. |
| ๖๒. | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ๒๐ เม.ย.๖๔ รับโอน(ย้าย) |
| | รวม | ๘๑ | ๘๘ | ๘๘ | ๘๘ | ๗ | - | - | |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช.หรือ เทียบเท่า | ปวส. | ปริญญาตรี | ปริญญาโท | ปริญญาเอก | รวม |
|--|-----------------|-----------------------|------|-----------|----------|-----------|-----|
| ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น | - | - | | ๙ | ๖ | - | ๑๕ |
| ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | ๙ | ๕ | - | ๑๔ |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | - | - | - | - | - |
| พนักงานจ้าง | - | ๑ | ๑๒ | ๑๕ | ๑ | - | ๒๙ |
| รวม | - | ๑ | ๑๒ | ๓๓ | ๑๒ | - | ๕๘ |

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลขามป้อม

• พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลขามป้อมเป็นเทศบาลตำบลขามป้อมประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|-------------------------|---|---|--|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา | ๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๔) นักป้องกันและบรรเทาบรรเทาสาธารณภัย ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นิติกร ๗) พยาบาลวิชาชีพ ๘) นักวิชาการสุขาภิบาล ๙) นักวิชาการเงินและบัญชี ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๑๑) วิศวกรโยธา ๑๒) นักจัดการงานช่าง ๑๓) นักวิชาการศึกษา ๑๔) สันทนาการ ๑๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) นายช่างโยธา |

๒.๙ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|-------|------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น | - | - | - | - |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป | - | - | - | - |
| ๓ | นักบริหารงานการคลัง | - | - | - | - |
| ๔ | นักบริหารงานช่าง | - | - | - | - |
| ๕ | นักบริหารงานการศึกษา | ๑ | - | - | ๑ |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | - | - | - | - |
| ๗ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | - | - | - | - |
| ๘ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | - | - | - |
| ๙ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | - | - |
| ๑๐ | นักพัฒนาชุมชน | - | - | - | - |
| ๑๑ | นักวิชาการสุขาภิบาล | - | - | - | - |
| ๑๒ | นิติกร | - | - | - | - |
| ๑๓ | นักวิชาการพัสดุ | - | - | - | - |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|-------|------------------------|-------------------------|------|------|-----|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑๔ | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | - | - | - |
| ๑๕ | นักวิชาการศึกษา | - | - | - | - |
| ๑๖ | เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - | - |
| ๑๗ | นายช่างโยธา | - | - | - | - |

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลขามป้อม การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาลตำบลขามป้อม ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลขามป้อมมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลตำบลขามป้อมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลขามป้อม หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลตำบลขามป้อม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกัน

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา ร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบลขามป้อม เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อมที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อมที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลตำบลขามป้อมเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลขามป้อม สำนักงาน ก.ท.และ สำนักงาน ก.ท.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลขามป้อมร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม

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

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลขามป้อม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

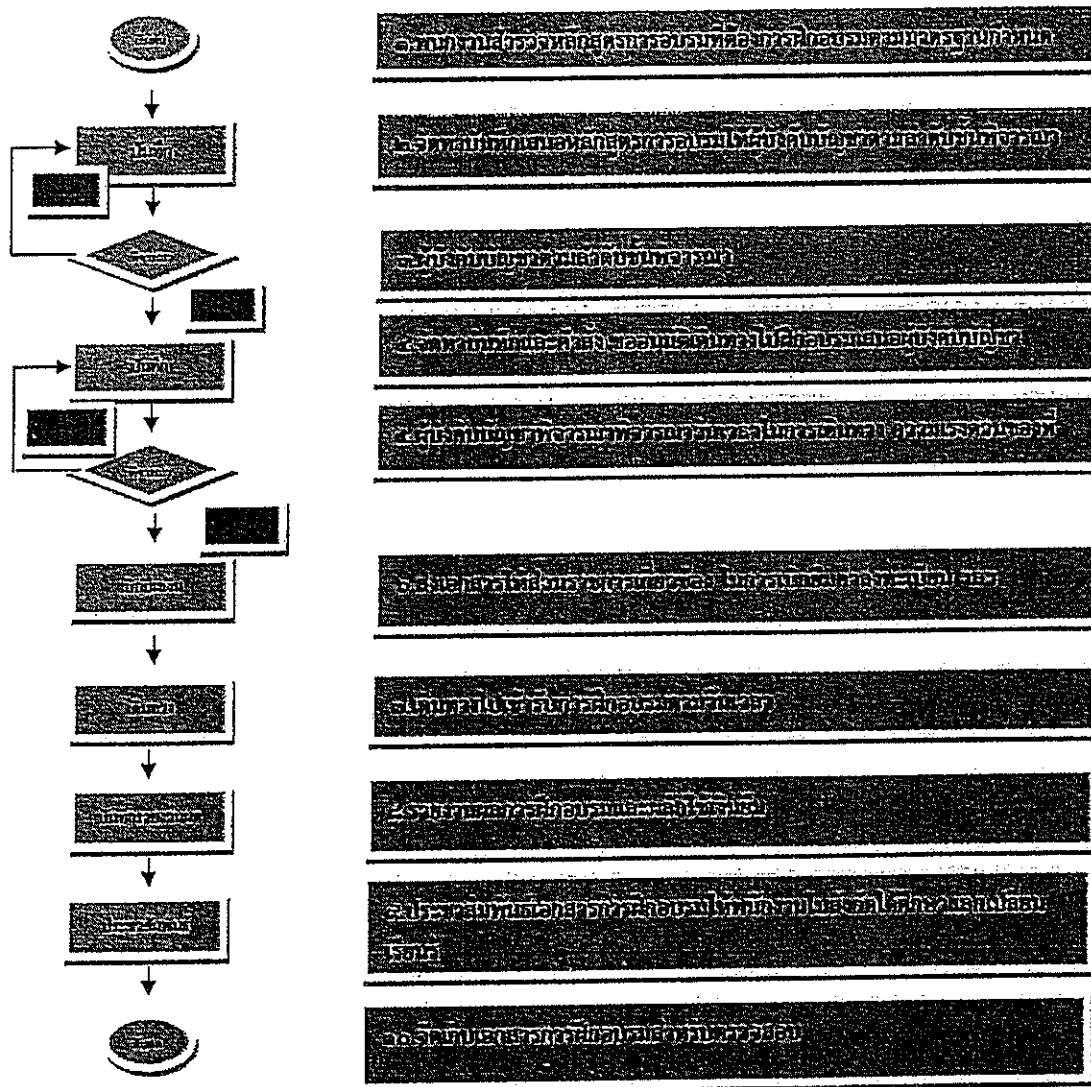
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

เทศบาลตำบลขามป้อม เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสม จากหลาย ๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรกเช่น จาก กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอ มหาลัยต่าง ๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล เทศบาลตำบลสามข้อม Individual Development Plan (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๕๖๙

| ตำแหน่ง (๑) | ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒) | เป้าหมายการพัฒนา (๓) | วิธีการพัฒนา (๔) | | ช่วงเวลาพัฒนา (๕) | | |
|----------------|---|--|--|------------------------------|-------------------|------|------|
| | | | ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง | ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ปลัดเทศบาล | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งาน อำนาจการ งานสาธารณสุข งาน สิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ | ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| รองปลัดเทศบาล | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งาน ช่าง งานอำนวยความสะดวก งานสภา ฯลฯ | ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| <p>สำนักปลัด หน.สำนักปลัด</p> | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |
| <p>นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร</p> | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานธุรการ งานสาร บรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ใน ส่วนราชการอื่น</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |
| <p>นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p> | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อมูลสถิติ ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | |
|----------------------|---|---|--|---|---|
| นักทรัพยากรบุคคล | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากกการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้รับผิดชอบการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ |
| นักพัฒนาชุมชน | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ด้อยโอกาส งานสตรี ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากกการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้รับผิดชอบการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ |
| เจ้าหน้าที่งานธุรการ | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากกการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้รับผิดชอบการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|----------|----------|----------|
| <p>นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเฝ้าระวังภัย การช่วยภัย งาน กู้ชีพ อพพร. ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากทฤษฎีปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> |
| <p>พยาบาลวิชาชีพ</p> | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาลในเบื้องต้น ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากทฤษฎีปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> |
| <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> | | | | | | |
| <p>ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล</p> | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. ทักษะด้านดิจิทัล ๓. สมรรถนะประจำสายงาน งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากทฤษฎีปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> |

| | | | | | | |
|--------------------|--|---|---|---|---|---|
| พนักงานขับรถยนต์ | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมายจราจร ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |
| พนักงานช่างทั่วไป | | | | | | |
| การโรง | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การรักษาความปลอดภัย สำนักร่างงาน งานทำความสะอาด มารยาทในการต้อนรับ ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |
| คนงาน | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งานบำรุงรักษาเครื่องดนตรีในเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่งไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |
| กองคลัง | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา</p> <p>๘ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| นักวิชาการพัสดุ | ตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก บริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุ ฯลฯ | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ คุรุภัณฑ์ สำนักงานงานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประกวดราคาพัสดุ ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = ที่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |
| นักวิชาการเงินและบัญชี | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการปฏิบัติงาน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = ที่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = ที่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |
| เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = ที่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = ที่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|---|---|
| พนักงานจ้างตาม ภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน การเงินและบัญชี | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง | ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๑. ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน พัสดุ | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง | ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| กองช่าง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกอง ช่าง | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุม การก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ งานช่าง | ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| นายช่างโยธา | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน | ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม | ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ | ตำแหน่ง เช่นงานด้านอาคารออกแบบ การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานช่าง | มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ | |
| กองกรศึกษา | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การร่าง การเขียนหนังสือราชการ การจัดทำรายงานการประชุม งานประสานงาน ฯลฯ | ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากทการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเช่น งานบริหารงานการศึกษา งานอำนวยการ งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา ฯลฯ | ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากทการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ | |
| นักวิชาการศึกษา | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล | ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากทการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม | |

| | | | | |
|------------------------|---|--|--|----------|
| | <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศึกษา</p> | <p>มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | |
| ครู | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>✓</p> |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานศึกษาวาลา</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>✓</p> |

| | | | | | | |
|------------------------------|--|--|---|----------|----------|----------|
| <p>ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งชาย)</p> | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> |
| <p>ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)</p> | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> |
| <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> | <p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก บริการงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p> | <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> | <p>✓</p> |

| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | |
|----------------------------|--|---|--|
| นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน | <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเกี่ยวกับ การตรวจสอบภายใน สร้างความเชื่อมั่น งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ฯลฯ</p> | <p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> | <p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากกรปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p> |
| | | | ✓ |
| | | | ✓ |
| | | | ✓ |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

การพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลขามป้อม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนากุศลกรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ”

๔.๒ พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนากุศลกรเทศบาลตำบลขามป้อม ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนากุศลกรเทศบาลตำบลขามป้อม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนากุศลกรเทศบาลตำบลขามป้อม ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลขามป้อม

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมใน องค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจเทศบาลตำบลขามป้อม

๒. เทศบาลตำบลขามป้อมมีการวางแผนพัฒนากุศลกร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสาย อาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลขามป้อมมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนากุศลกรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมของเทศบาลตำบลชามโข่ม

| ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น | ค่านิยมร่วม |
|---|---|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคนมาคม | ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น | ค่านิยมร่วม |
| เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม | | - |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ | ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ควบคู่ไปพร้อมกัน | - |
| ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ควบคู่ไปพร้อมกัน | ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมยั่งยืน | - |
| ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล | ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส | |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส | พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล | ๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี ๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้มีการเปลี่ยนแปลง ๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา |

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

| ค่านิยมร่วม | กลยุทธ์ |
|--|--|
| ค่านิยมร่วม | กลยุทธ์ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ |
| การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน |
| การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน |
| การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง | กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM) |

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร | | หมายเหตุ | | | | |
|---|--|--|---|----------------------|------|------|
| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ | ตัวชี้วัดโครงการ | เป้าหมาย | ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา | | |
| | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | | | | | | |
| ๑ | การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีแผนอัตรากำลัง | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒ | โครงการปฐมวัยเทศบาลนครใหม่ | ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม | เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมวัย ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|--------|
| ๓ | กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัล ของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self - Assessment) | ร้อยละของผู้ลงทะเบียน กิจกรรม | เชิงปริมาณ - บุคลากรลงทะเบียนกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้าน ดิจิทัลร้อยละ๙๐ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน | | | | | | | |
| ๑ | กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริม ความก้าวหน้าให้บุคลากรในสาย งาน | ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม | เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมี ประสิทธิภาพ | ✓ | ✓ | ✓ | ; ; |
| การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร | | | | | | | |
| ๑ | กิจกรรมตรวจสอบคุณภาพประจำปีของ บุคลากร | ร้อยละผู้ได้รับการตรวจ สุขภาพประจำปี | เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ✓ | ✓ | ✓ | |

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|---|---|---|--|
| ๑ | โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมภิบาลในหน่วยงาน ให้กับบุคลากร | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | <p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ <p>เชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๒ | กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน) | ร้อยละผู้เข้าทดสอบ | <p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ <p>เชิงประจักษ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๓ | จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร | จำนวนเล่ม | <p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ | ✓ | ✓ | ✓ | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|--|
| | | | | เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ที่ชัดเจนในการปฏิบัติ รายการ | | | | |
| ๔ | กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้าน คุณธรรมจริยธรรม โครงการคนดี ศรีพระเพลิง (คนแดงกายดี ศรีพระเพลิง) | จำนวนคนได้รับใบประกาศ เกียรติคุณยกย่องประจำปี | เชิงปริมาณ - จำนวนบุคลากรที่รับการยกย่องประจำปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงาน ในสังกัด เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี | | | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| ๑ | จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการ ทุจริตของหน่วยงาน | ร้อยละความสำเร็จ | เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๒ | โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูล ด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้ เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อ สังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร) | ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม | เชิงปริมาณ - พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๙๐ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|
| ๔ | การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้าน ศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของ ชชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็น ประโยชน์ | ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วม กิจกรรม | เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากร มีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๕ | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้าน วินัยและรักษาวินัยในการทำงาน | ร้อยละของบุคลากรที่มีหน้าที่ ด้านวินัยเข้ารับการอบรม | เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านภาคการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดำเนินการปฏิบัติงาน | ✓ | ✓ | ✓ |
| การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลง | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต | | | | | | |
| ๑ | ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการ บริหารงาน | ✓ | ✓ | ✓ |
| การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลง | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรร่วมกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน | | | | | | |
| ๑ | โครงการ อบรมเคลื่อนที่ บริการด้วย | ร้อยละของส่วนราชการไปจัด | เชิงปริมาณ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|---|---|---|
| | ใจรับใช้ประชาชน | กิจกรรม | - ส่วนราชการสังกัด อบต.พระเพลิงร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ | | | |
| ๒ | กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุของหน่วยงานราชการ | จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม | เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตเชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี | ✓ | ✓ | ✓ |
| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของผู้อื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน | | | | | | |
| ๑ | จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือ การปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KIM) | ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่งานของตนเอง | เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒ | กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่าง | จำนวนครั้งการประชุมประจำปี | เชิงปริมาณ - มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|
| | ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าที่ปฏิบัติงาน | เชิงคุณภาพ - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติเชิงประโยชน์ - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน | | | | |
| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา | | | | | | |
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาทัศนคติและความสามารถในการปฏิบัติงาน | | | | | | |
| ๑ | การพัฒนาองค์กร (knowledge Management :KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ | ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม | เชิงปริมาณ - บุคลากรกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒ | ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมนำเพื่อคุณต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้เรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน | ร้อยละความสำเร็จ | เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๓ | สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาล | ร้อยละบุคลากรตอบแบบสำรวจ | เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ | - | - | ✓ |

| | | | | | | |
|---|--|------------------------------|---|---|---|---|
| ๔ | กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน | ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม | <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานรับปัญหาและความต้องการในเบื้องต้น ของบุคลากร เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๕ | กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร | ร้อยละของบุคลากรตอบแบบสอบถาม | <ul style="list-style-type: none"> เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานรับปัญหาพนักงานเพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต | ✓ | ✓ | ✓ |

โครงการ งาน กิจกรรม ที่ประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

| คำนิยามที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น | กลยุทธ์ | งบประมาณ | | | | |
|---|--|-----------|---------|---------|-------------|---------|
| | | สำนักปลัด | กองคลัง | กองช่าง | กองการศึกษา | กอง ฯลฯ |
| การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร | <p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ</p> | ๕๖๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ |
| การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี | <p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p> | ๕๐๐,๐๐๐ | - | - | - | - |
| การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้ นำการเปลี่ยนแปลง | <p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ใ้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่ายหน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน</p> | ๑๕๐,๐๐๐ | - | - | ๗๕,๐๐๐ | - |
| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา | <p>กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)</p> | - | - | - | - | - |
| รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา | | ๑,๒๑๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑๕๕,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ |

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลขามป้อม มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลขามป้อม รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศบาลตำบลขามป้อมเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลขามป้อม (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลขามป้อมที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

- ๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
- ๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายให้แก่เทศบาลตำบลขามป้อม และบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อมต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ประกาศเทศบาลตำบลขามป้อม

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อม มีกรอบและแนวทางในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

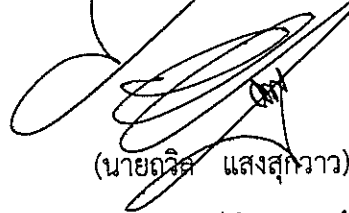
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลขามป้อม เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้ายประกาศนี้ เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลขามป้อม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายฉวีศ แสงสุทวาร)

นายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม



คำสั่งเทศบาลตำบลขามป้อม

ที่ ๓๓๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลขามป้อมดังนี้

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑.นายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม | ประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดเทศบาลตำบลขามป้อม | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลขามป้อม โดยคำนึงถึงการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (๓) ด้านการบริหาร (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และ (๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลภายในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายคริส แสงสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม

วาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลขามป้อม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

.....

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลขามป้อม

ผู้มาประชุม

| | | |
|----------------------------|---|-------------------|
| ๑. นายถวิล แสงสุกวาว | นายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม | ประธานกรรมการ |
| ๓. นางภาวดี นัยนาภาค | รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. นางเพชรสิริน ศรีรุ่งกูร | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายไกรทอง พลະไกร | ผู้อำนวยการการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นางวารภรณ์ เคนสุวรรณ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. จ.ส.อ. วรพจน์ สุตสวาท | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผช.เลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| ๑. นายบุญมา สงเคราะห์ | รองนายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม |
|-----------------------|----------------------------|

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายถวิล แสงสุกวาว ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลกล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรกจึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายถวิล แสงสุกวาว

ตามที่เทศบาลตำบลขามป้อมได้ออกคำสั่งที่ ๓๓๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เพื่อให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น เทศบาลตำบลขามป้อม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชน ทุกๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นายถวิล แสงสุกวาว
ประธานกรรมการ

ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม มีคณะกรรมการท่านใดที่จะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลขามป้อม

มติที่ประชุม

เห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลขามป้อม

นายถวิล แสงสุกวาว
ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลขามป้อม ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นให้งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. อุบลราชธานี ต่อไป

ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านอื่นที่จะซักถามหรือมีข้อเสนอหรือข้อชี้แนะอื่นใดจะให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ร่วมประชุมแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในครั้งนี้ และขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุม

เวลา ๑๑.๔๕ น.

จำليبเอก

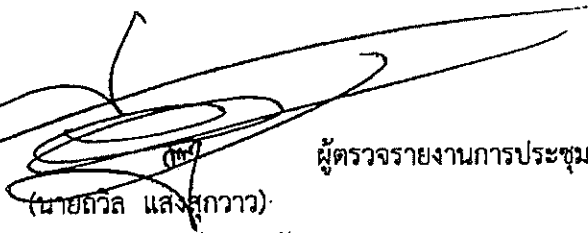


ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(วรพจน์ สุดสวาท)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายถวิล แสงสุกวาว)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๕.๑๗ บัญชีขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี
ในการประชุม ก.ท.จ.อุบลราชธานี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

| ลำดับ | อำเภอ | เทศบาล | แผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย | | | | | | การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | | มติ |
|-------|----------------|-----------------|---|-----------------------------|---------------------------------|--|---|---|---|---|-----|
| | | | หลักการและ เหตุผล (✓) | เป้าหมาย การพัฒนา (✓) | วัตถุประสงค์ การพัฒนา (✓) | กิจกรรม ค่าเงินการพัฒนา ปี ๒๕๖๗ (บาท) (✓) | งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา ปี ๒๕๖๗ (บาท) (✓) | การติดตามและ ประเมินผล ระยะยาว (✓) | คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนฯ (คำสั่งที่/ลงวันที่) | รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนฯ (ประชุมเมื่อ) | |
| ๑ | อ.ตระการพิเศษ | ทต.ตระการพิเศษ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๔,๓๕๒,๕๐๐ | ๒๗๖/๒๕๖๖ สว.๑๐ ก.ค.๖๖ | ๗-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๒ | อ.เขื่องใน | ทต.เขื่องใน | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๓๕๐,๐๐๐ | ๔๐๗/๒๕๖๖ สว.๑๐ ก.ค.๖๕ | ๒๕-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๓ | | ทต.บ้านกอก | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๕๕๕,๐๐๐ | ๑๕๕/๒๕๖๖ สว.๕ ก.ค.๖๖ | ๒๕-ก.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๔ | | ทต.หัวเรือ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๕๕๑,๐๐๐ | ๑๕๙/๒๕๖๖ สว.๘ ส.ค.๖๖ | ๓๐-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๕ | อ.เดชอุดม | ทต.นาสว่าง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๕,๕๕๐,๐๐๐ | ๒๒๓/๒๕๖๖ สว.๑๖ ส.ค.๖๖ | ๕-ก.ย.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๖ | | ทต.บ้านงม | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๓,๓๑๐,๐๐๐ | ๓๘๐/๒๕๖๖ สว.๒๘ ส.ค.๖๖ | ๓๐-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๗ | | ทต.โพนงาม | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๒๓๐,๐๐๐ | ๒๓๕/๒๕๖๖ สว.๒๗ ก.ค.๖๖ | ๒๕-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๘ | | ทต.กุศประทาย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๓,๓๑๐,๐๐๐ | ๖๐๖/๒๕๖๖ สว.๘ ส.ค.๖๖ | ๑๕-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๙ | อ.วารินชำราบ | ทต.แสนสุข | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๕๑๕,๐๐๐ | ๕๖๙/๒๕๖๖ สว.๑๗ ส.ค.๖๖ | ๑๕-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๐ | | ทต.คำขวาง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๕๗๕,๐๐๐ | ๔๕๗/๒๕๖๖ สว.๒๕ ก.ค.๖๖ | ๑๕-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๑ | | ทต.บ้านเขย | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๒,๐๓๗,๐๐๐ | ๓๗๖/๒๕๖๖ สว.๑๐ ก.ค.๖๖ | ๑-ก.ย.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๒ | | ทต.บึงใหม่ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๕๐๐,๐๐๐ | ๕๓๔/๒๕๖๖ สว.๒๕ ก.ค.๖๖ | ๒๕-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๓ | | ทต.หัวขะยุง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๕๗๗,๐๐๐ | ๓๘๒/๒๕๖๖ สว.๒๙ ก.ค.๖๖ | ๙-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๔ | | ทต.เมืองศรีโค | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๒,๕๗๕,๐๐๐ | ๔๙๑/๒๕๖๖ สว.๑๕ ส.ค.๖๖ | ๑๗-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๕ | | ทต.ธาตุ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๕๕๓,๐๐๐ | ๒๖๕/๒๕๖๖ สว.๓ ก.ค. ๖๖ | ๑๗-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๖ | อ.ม่วงสามสิบ | ทต.ม่วงสามสิบ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๒,๕๕๐,๐๐๐ | ๑๘๓/๒๕๖๖ สว.๑๐ ส.ค. ๖๖ | ๒๓-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๗ | อ.สิรินธร | ทต.โพธิ์โพธิ์ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๒,๕๓๕,๐๐๐ | ๕๒๒/๒๕๖๖ สว.๑๐ ก.ค. ๖๖ | ๒๕-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๘ | | ทต.โพธิ์ศรี | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๔,๓๐๕,๐๐๐ | ๗๗๗/๒๕๖๖ สว.๑๗ ก.ค. ๖๗ | ๒๑-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๙ | | ทต.กุศขมภู | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๕,๑๓๒,๐๐๐ | ๕๓๘/๒๕๖๖ สว.๑๑ ส.ค.๖๖ | ๒๓-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๒๐ | | ทต.อ่างศิลา | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๕๗๑,๐๐๐ | ๒๗๖/๒๕๖๖ สว.๒๖ ก.ค.๖๖ | ๑๗-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๒๑ | อ.ศรีเมืองใหม่ | ทต.ศรีเมืองใหม่ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๒,๓๓๗,๘๐๐ | ๕๕๒/๒๕๖๖ สว.๗ ส.ค.๖๖ | ๑๑-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |
| ๒๒ | อ.เมือง | ทต.อุบล | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๕๗๖,๐๐๐ | ๓๓๙/๒๕๖๖ สว.๑๕ มี.ย.๖๖ | ๑๕-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ | |

P-S

| ลำดับ | อำเภอ | เทศบาล | แผนพัฒนาบุคลากรฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย | | | | | การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ | | มติ |
|-------|-----------------|------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|--|---|--|---|---------|
| | | | หลักการและ เหตุผล (✓) | เป้าหมาย การพัฒนา (✓) | หลักสูตร การพัฒนา (✓) | ปริมาณการพัฒนา ปี ๒๕๖๒-๖๕ (บาท) (✓) | งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา ปี ๒๕๖๒-๖๕ (บาท) (✓) | การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา (✓) | คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนฯ (คำสั่งที่/ลงวันที่) | |
| ๔๙ | | ทต.นาเยี่ย | ✓ | ✓ | ✓ | ๕๕๓,๐๐๐ | ✓ | ๖๓๔/๒๕๖๖ สว.๔ ก.ย.๖๖ | ๔-ก.ย.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๐ | อ.สว่างวีระวงศ์ | ทต.สว่าง | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๕๒๐,๐๐๐ | ✓ | ๕๕๑/๒๕๖๖ สว.๔ ส.ค.๖๖ | ๒๑-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๑ | | ทต.ปทุมระแสง | ✓ | ✓ | ✓ | ๕,๘๕๐,๐๐๐ | ✓ | ๕๗๗/๒๕๖๖ สว.๑๓ ก.ค.๖๖ | ๒๕-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๒ | | ทต.ท่าช้าง | ✓ | ✓ | ✓ | ๕,๑๕๕,๘๐๐ | ✓ | ๕๔๓/๒๕๖๖ สว.๒๖ มี.ย.๖๖ | ๒๙-มี.ย.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๓ | อ.เหล่าเสือโก้ก | ทต.เหล่าเสือโก้ก | ✓ | ✓ | ✓ | ๑,๕๗๖,๐๐๐ | ✓ | ๒๕๘/๒๕๖๖ สว.๑๒ มี.ย.๖๖ | ๓๐-มี.ย.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๔ | อ.กุศขำปูน | ทต.กุศขำปูน | ✓ | ✓ | ✓ | ๘๘๐,๐๐๐ | ✓ | ๓๑๗/๒๕๖๖ สว.๑๔ ก.ค.๖๖ | ๒๓-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๕ | เมืองฯ | ทต.อุบลราชธานี | ✓ | ✓ | ✓ | ๕,๘๓๓,๖๘๐ | ✓ | ๒๔๑/๒๕๖๕ สว.๒๑ มี.ค.๖๕ | ๘-ก.ย.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๖ | เมืองฯ | ทต.วารินชำราบ | ✓ | ✓ | ✓ | ๘,๑๖๘,๐๐๐ | ✓ | ๖๐๕/๒๕๖๖ สว.๘ ส.ค.๖๖ | ๑-ก.ย.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๗ | เมืองฯ | ทต.แจระแม | ✓ | ✓ | ✓ | ๒,๐๓๗,๐๐๐ | ✓ | ๕๖๑/๒๕๖๖ สว.๒๘ มี.ย.๖๖ | ๓๐-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๘ | เดชอุดม | ทต.เดชอุดม | ✓ | ✓ | ✓ | ๕,๗๓๐,๐๐๐ | ✓ | ๓๒๘/๒๕๖๖ สว.๑๖ ส.ค.๖๖ | ๓๑-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ |
| ๕๙ | พิบูลมังสาหาร | ทต.พิบูลมังสาหาร | ✓ | ✓ | ✓ | ๕,๕๕๐,๐๐๐ | ✓ | ๓๓๘/๒๕๖๖ สว.๑๗ ก.ค.๖๖ | ๑๐-ส.ค.-๖๖ | เห็นชอบ |

เห็นชอบตามมติ กท.อุบลราชธานี
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับรอง

(Signature)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โดย

เทศบาลตำบลขามป้อม
อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขามป้อม มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน ให้สามารถ ดำเนินการตามภารกิจ ของเทศบาลได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลขามป้อม สามารถคาดคะเน ได้ว่า ในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงาน จ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจของเทศบาล รวมทั้งเป็นการ กำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็น เครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลขามป้อม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้ได้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไป อย่างต่อเนื่อง เทศบาลตำบลขามป้อม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การ พัฒนาคคน ให้สามารถดำเนินการ ตามภารกิจของเทศบาลตำบลขามป้อม ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลขามป้อม

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ➤ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี | |
| ➤ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ | |
| ➤ แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี | |
| ➤ ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอเขมราฐ | |
| ➤ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลขามป้อม | |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๐ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๓๓ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาล | ๓๓ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง | ๓๔ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๔๐ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๔๕ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔๙ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๕๔ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๕๙ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๖๓ |

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลขามป้อม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลขามป้อม จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๒ การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง ข้อ ๕ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้าง ให้เทศบาลกำหนดและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ให้จำแนกตำแหน่งตามลักษณะงาน ๑.) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒.) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และ ๓.) พนักงานจ้างทั่วไป และข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดไว้ใน หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด และได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง และลักษณะงานจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลประกอบด้วย

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเลย พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลขามป้อม จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ การกำหนดอัตรากำลังคน ต้องสอดคล้องกับแผนงานโครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนผสมผสาน และมีการทบทวนตรวจสอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และการเกี่ยงานและเปลี่ยนคน เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงาน บุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลขามป้อม มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และ ระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณของเทศบาลตำบลขามป้อม

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลขามป้อม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่ง และการสรรหาและเลือกสรร ในการใช้ตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ได้ถูกต้องและ มีความเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนในการใช้อัตรากำลัง โดยจะต้องคำนึงถึง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามป้อมให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลขามป้อม สามารถวางแผนอัตรากำลังของบุคลากรในเทศบาล จัดสรรงบประมาณ การสรรหาและเลือกสรร การทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็น ในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลขามป้อม สามารถควบคุมค่าภาระใช้จ่าย ด้านการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลขามป้อม มีการกำหนดตำแหน่งที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลขามป้อม ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลขามป้อมเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ โดยวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลขามป้อมตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลขามป้อม ดังนี้

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทั้งนี้วิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสนองตอบต่อผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่การมีเอกราช อธิปไตย และบูรณภาพแห่งเขตอาณาจรัฐ การดำรงอยู่อย่างมั่นคง ยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติ การดำรงอยู่อย่างมั่นคงของชาติและประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่นมีความมั่นคงทางสังคม ท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติความเป็นธรรม และความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงานและอาหารความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมระหว่างประเทศและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกัน ด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีไม่เป็นภาระของโลกและสามารถแก้วิกฤลประเทศที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจที่ต่ำกว่า

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคมในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการ

สร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีสาระสำคัญของแต่ละยุทธศาสตร์ สรุปได้ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการ เมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

(๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

(๔) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่าง ประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศ มหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่

(๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการฉกฉวยโอกาสป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ สร้างความร่วมมือกับ ประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

(๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหาร จัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม (๗) การปรับกระบวนการท างานของกลไกที่เกี่ยวข้องจาก แนวตั้งสู่ แนวนราบมากขึ้น

๒.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมการค้า การลงทุน พัฒนาสู่ชาติการค้า

(๒) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ เสริมสร้างฐานการผลิตเข้มแข็ง ยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยสู่เกษตรยั่งยืนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๓) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะ ผู้ประกอบการ ยกกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนา SMEs สู่สากล

(๔) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ ชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ

(๕) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการขนส่ง ความมั่นคงและพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการวิจัย และพัฒนา

(๖) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก สร้างความเป็นหุ้นส่วน การพัฒนากับนานาชาติ ประเทศ ส่งเสริมให้ไทยเป็นฐานของการประกอบ ธุรกิจ ฯลฯ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (๒) การยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง
- (๓) ปลุกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์
- (๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี
- (๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) สร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำ ทางเศรษฐกิจและสังคม
- (๒) พัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ
- (๓) มีสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย
- (๔) สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทunesทางวัฒนธรรมและ ความเข้มแข็งของชุมชน
- (๕) พัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนามุ่งสู่การเป็นสังคมสีเขียว กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) จัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลาย ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) วางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัย อย่างบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการ เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- (๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลัง เพื่อสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงาน ภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม
- (๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนา บุคลากรภาครัฐ
- (๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
- (๖) ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล

- (๗) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
 (๘) ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ มีจุดมุ่งหมายสูงสุดเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศให้สามารถบรรลุผล ตามเป้าหมายการพัฒนาระยะยาวที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติโดยมุ่งหวังให้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ทำหน้าที่เป็นกลไกในการชี้ประเด็นที่มีลำดับความสำคัญสูงต่อการพัฒนาประเทศใน ระยะ ๕ ปีและเพื่อผลักดันให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนสู่ความเจริญเติบโตที่ ทุกภาคส่วนได้รับประโยชน์อย่างเท่าเทียมกัน

ดังนั้นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ จึงได้กำหนดจุดหมายการพัฒนา จำนวน ๑๓ ประการ ซึ่งเป็นการบ่งบอกถึงสิ่งที่ประเทศไทยปรารถนาจะ ‘เป็น’ มุ่งหวังจะ ‘มี’ หรือต้องการจะ ‘ขจัด’ เพื่อสะท้อนประเด็นการพัฒนาที่มีลำดับความสำคัญสูงต่อการพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ทั้งนี้ หมายความว่าพัฒนาที่กำหนดขึ้นเป็นประเด็นที่มีลักษณะเชิงบูรณาการซึ่งสามารถนำไปสู่การ พัฒนาทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไปพร้อม ๆ กันทำให้จุดหมายแต่ละ ประการสามารถสนับสนุนเป้าหมายหลักได้มากกว่าหนึ่งข้อ โดยจุดหมายทั้ง ๑๓ ประการ แบ่งออกได้เป็น ๔ มิติ ดังนี้

๑. มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

- จุดหมายที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง
- จุดหมายที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน
- จุดหมายที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก
- จุดหมายที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง
- จุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค
- จุดหมายที่ ๖ ไทยเป็นฐานการผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะที่สำคัญของโลก

๒. มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

จุดหมายที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้

จุดหมายที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน

จุดหมายที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และคนไทยทุกคนมีความคุ้มครองทางสังคม

ที่เพียงพอ เหมาะสม

๓. มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดหมายที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

จุดหมายที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๔. มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

จุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

จุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี

วิสัยทัศน์

“เมืองน่าอยู่ทันสมัย ประตูลู่การค้าการลงทุน ท่องเที่ยวหลายมิติ เกษตรสู่สากล”

พันธกิจ

- ๑) พัฒนาระบบผังเมือง โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความทันสมัย รองรับการขยายตัวจากส่วนกลางและการใช้ชีวิตของประชาชนในจังหวัดให้มีความมั่นคง ปลอดภัย
- ๒) ยกกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุขที่มีคุณภาพมาตรฐาน
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาให้จังหวัดเป็นเมืองศูนย์กลางทางการค้าการลงทุนในภูมิภาค
- ๔) พัฒนาการท่องเที่ยวบนฐานอัตลักษณ์ของชุมชนและยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการท่องเที่ยว
- ๕) ส่งเสริมการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตร โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่เพื่อสร้างรายได้และมูลค่าเพิ่ม

เป้าประสงค์รวม

- ๑) จังหวัดอุบลราชธานี มีโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๒) ประชาชนทุกช่วงวัย ได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ปลอดภัย ภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก
- ๓) การขยายตัวด้านเศรษฐกิจ การค้าการลงทุน ของจังหวัดอุบลราชธานีในทุกภาคส่วนมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและกระจายสู่ประชาชนทุกระดับรวมทั้งการเพิ่มปริมาณการส่งออกผลผลิตทางการเกษตรตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

๑) ผลผลิตมวลรวมของจังหวัดเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี เป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ ๖

๒) ร้อยละของรายได้ต่อหัวของประชากร(Per Capita :GPP) ในพื้นที่เพิ่มขึ้น เป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ

๑๐

๓) ร้อยละของผลคะแนนการสอบในแต่ละระดับชั้น เฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑ เป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ ๕๔

๔) สถิติอาชญากรรมลดลงร้อยละ ๒๕ ต่อปี

จังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ไว้ ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัยและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชน

เป้าประสงค์

- ๑) การสร้างเสริมพลเมืองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณค่าและพึ่งพาตนเองได้อย่างมั่นคง ยั่งยืน
- ๒) การพัฒนาและยกระดับคุณภาพทางการศึกษาทุกระดับให้ได้มาตรฐาน
- ๓) ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก เพียงพอ ทันสมัย เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

- ๑) ร้อยละผู้ป่วยโรคเบาหวานรายใหม่ ไม่เกินร้อยละ ๕ ต่อปี (ของผู้ป่วยรายใหม่ที่มาตรวจรักษาพยาบาลทั้งจังหวัด)
 - ๒) ร้อยละที่ลดลงของจำนวนครัวเรือนยากจนที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์จปฐ. ร้อยละ ๒๕ ต่อปี
 - ๓) ร้อยละของครัวเรือนเกษตรกรที่น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการประกอบอาชีพ เทียบกับจำนวนครัวเรือนเกษตรกรทั้งหมดของจังหวัด เป้าหมาย ๔ ปีร้อยละ ๖๐
 - ๔) ร้อยละของรายได้ต่อหัวของประชากร(Per Capita:GPP) ในพื้นที่เพิ่มขึ้นร้อยละ๒.๕ต่อปี
 - ๕) ร้อยละของผลคะแนนการสอบในแต่ละระดับชั้น เฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑ เป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ ๕๔
 - ๖) ร้อยละของระยะทางเส้นทางคมนาคมที่ได้รับการยกระดับมาตรฐานทางที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี
- กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
- ๑) พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้ทุกกลุ่ม
 - ๒) พัฒนาระบบบริการสุขภาพเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคคลด้านต่างๆ ในทุกช่วงวัย
 - ๓) พัฒนาระบบผังเมืองโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค ให้มีความทันสมัย รองรับการใช้งานของประชาชน
 - ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา เพื่อรองรับการเข้าสู่ Thailand ๔.๐
 - ๕) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และสิ่งแวดล้อมที่เป็นมิตรต่อเมืองน่าอยู่ทันสมัย
 - ๖) ส่งเสริมการใช้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงในภาคการเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการค้าและการลงทุน

เป้าประสงค์ ศูนย์ผลิตและกระจายสินค้าเพื่อส่งเสริมการค้า การลงทุนในภูมิภาค
ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

- ๑) มูลค่าการลงทุนเพิ่มขึ้นเป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ ๒
- ๒) มูลค่าการค้าชายแดนเพิ่มขึ้นเป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ ๓.๕

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบการให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics) เพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุน
- ๒) พัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการค้า การลงทุน เพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- ๓) ยกระดับการผลิตสินค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน
- ๔) ส่งเสริมการเปิดตลาด และพัฒนาความร่วมมือทางการค้า การลงทุน ทั้งในและต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมและการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพ

เป้าประสงค์การส่งเสริมและการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติ

ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

- ๑) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้จากการท่องเที่ยว ค่าเป้าหมายรวม ๔ ปีร้อยละ ๑๖
- ๒) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนนักท่องเที่ยว ค่าเป้าหมายรวม ๔ ปีร้อยละ ๒๐

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑) พัฒนากิจกรรรมและแหล่งท่องเที่ยวให้มีคุณภาพและความหลากหลาย
- ๒) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการให้บริการโลจิสติกส์และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อรองรับการท่องเที่ยว
- ๓) ยกย่องการผลิตสินค้า การบริการและการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานเพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน
- ๔) พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน
- ๕) ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และขยายฐานการตลาดเพื่อพัฒนาความร่วมมือทางการท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การยกระดับการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตรสู่สากล

เป้าประสงค์:

- ๑) เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของสินค้าเกษตร(ผลิต)
 - ๒) เพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรด้วยการผลิตและการแปรรูป
 - ๓) เกษตรกรมีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน
- ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย
- ๑) มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดภาคการเกษตรเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ ๓ ต่อปี
 - ๒) ร้อยละของครัวเรือนเกษตรกรที่นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการเกษตรเป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ ๖๐

- ๓) ร้อยละเกษตรกรที่ผ่านเกณฑ์ Smart Farmer (เกษตรกรปราดเปรื่อง) เป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ ๔๐

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑) เพิ่มผลผลิตทางการเกษตรทั้งด้านปริมาณและคุณภาพด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- ๒) พัฒนา/ส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรและการแปรรูปให้ได้คุณภาพมาตรฐานสากลเพื่อการส่งออก
- ๓) พัฒนาศักยภาพเกษตรกรและผู้เกี่ยวข้องด้านการเกษตรเพื่อรองรับนโยบาย Thailand ๔.๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การรักษาความมั่นคงของชาติและความปลอดภัยของประชาชน

เป้าประสงค์

- ๑) พิทักษ์ รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และสร้างความปรองดอง สมานฉันท์
 - ๒) ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เสมอภาค เป็นธรรม
 - ๓) พื้นที่ชายแดนมีความมั่นคงและมีความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน
- ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย
- ๑) สถิติอาชญากรรมลดลง ร้อยละ ๒๕ ต่อปี
 - ๒) สถิติของการจับกุมคดียาเสพติดเพิ่มขึ้นเป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ ๒๔
 - ๓) จำนวนกิจกรรมเพื่อพิทักษ์ รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และการสร้างความปรองดอง และสมานฉันท์ ในพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๖๐ ครั้ง ต่อปี
 - ๔) จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความมั่นคงและความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน ไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้งต่อปี

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

๑) รักษาความสงบเรียบร้อย สร้างเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ปกติ และตามแนวชายแดน

๒) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือในการป้องกันและแก้ไขปัญหาข้ามชาติ ทั้งด้านความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคมกับประเทศเพื่อนบ้าน

ยุทธศาสตร์พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลขามป้อม

“เทศบาลตำบลขามป้อม เป็นองค์กรนำการพัฒนา สร้างหลักธรรมาภิบาลปกครอง”

พันธกิจ

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี
๒. เน้นพัฒนาแบบโปร่งใส
๓. นำหน้าในการพัฒนาองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ การปรับปรุงถนนเพื่อความสะดวกในคมนาคม
- ๑.๒ ปรับปรุง ซ่อมบำรุงรักษาถนนที่ชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ และแก้ปัญหาหน้าท่วมขัง
- ๑.๓ ปรับปรุงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างในทุกชุมชน และขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุม
- ๑.๔ ปรับปรุงมีน้ำที่สะอาด ปลอดภัย และเพียงพอต่อการบริโภค อุปโภค
- ๑.๕ ก่อสร้างแนวเขื่อนกันตลิ่งพัง สะพาน ทำนบกั้นน้ำ
- ๑.๖ การจัดทำและวางระบบผังเมือง
- ๑.๗ ปรับปรุงและพัฒนาการใช้ประโยชน์ที่ดินที่สาธารณภัยในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต (การพัฒนาด้านการศึกษา การกีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม)

แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ การส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
- ๒.๒ การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา พร้อมปรับปรุงและพัฒนาสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๓ การสนับสนุนการจัดการศึกษาตามภารกิจถ่ายโอน
- ๒.๔ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในชุมชนการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๒.๕ การส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการในท้องถิ่น
- ๒.๖ การส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนาและการอนุรักษ์ ฟื้นฟูบูรณะสถานที่สำคัญในตำบลขามป้อม
- ๒.๗ การส่งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ประชาชนในท้องถิ่น

- ๒.๘ ส่งเสริมการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
- ๒.๙ ส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนให้มีสุขภาพอนามัยที่ดี
- ๒.๑๐ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- ๒.๑๑ การพัฒนาสังคมสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสและพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน
- ๒.๑๒ การส่งเสริมให้หญิงและชายมีสิทธิเท่าเทียมกัน จัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรี
- ๒.๑๓ การพัฒนา เด็ก เยาวชน คนพิการ มีสิทธิในการอยู่รอดและได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญาตามศักยภาพในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม
- ๒.๑๔ การส่งเสริมสนับสนุนจัดตั้งชมรมผู้สูงอายุให้มีความเข้มแข็งยั่งยืนและให้มีเบี้ยบำนาญกิจศพ
- ๒.๑๕ การสนับสนุน ส่งเสริม การมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคประชาชนในการจัดบริการด้านสาธารณสุขในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ ส่งเสริมความรู้เรื่องประชาธิปไตย สิทธิ หน้าที่และกฎหมายแก่ประชาชน
- ๓.๒ ส่งเสริมและบูรณาการระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของจังหวัด
- ๓.๓ ส่งเสริมระบบการตรวจสอบการทำงานภาครัฐโดยภาคเอกชน
- ๓.๔ ส่งเสริมการบูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วน
- ๓.๕ ส่งเสริมการรวมกลุ่มประชาชนให้เข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมของการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ทั้งการเกษตรและอุตสาหกรรมแก่ประชาชน
- ๔.๒ การส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์ โดยการรวมกลุ่มทำปุ๋ยอินทรีย์และน้ำหมักชีวภาพ
- ๔.๓ การส่งเสริมให้ชุมชนเลี้ยงสัตว์ เพื่อส่งเสริมอาชีพและเพิ่มพูนรายได้ให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ๔.๔ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงานแก่กลุ่มอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มเกษตรกร
- ๔.๕ การส่งเสริมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ภายในชุมชน
- ๔.๖ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๗ พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว เพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ ส่งเสริมพัฒนาสุขภาพิบาลและระบบบริการสาธารณสุข
- ๕.๒ ส่งเสริมการสร้างเสริมสุขภาพแก่ประชาชน

- ๕.๓ ส่งเสริมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อทุกประเภท
 - ๕.๔ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุขทั้งภาครัฐ – ภาคประชาชนให้มีคุณภาพ
 - ๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาการแพทย์แผนไทยและสมุนไพรท้องถิ่นให้หลากหลาย
 - ๕.๖ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและพัฒนาคุณภาพชีวิตของแรงงานในชุมชน
 - ๕.๗ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคประชาชนในการจัดบริการด้านสาธารณสุขทุกหมู่บ้าน
 - ๕.๘ การส่งเสริมสุขภาพแก่ประชาชนอย่างครบวงจร โดยเน้นการป้องกัน และการฟื้นฟูสภาพร่างกายจิตใจและส่งเสริมให้เลิกพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อสุขภาพ
 - ๕.๙ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุขทั้งภาครัฐ – ภาคประชาชน
 - ๕.๑๐ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงานในชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม จารีต และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- ๖.๑ อนุรักษ์ฟื้นฟู ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๖.๒ จัดให้มีศูนย์การเรียนรู้และการอนุรักษ์ด้านศิลปวัฒนธรรมจารีตและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๖.๓ จัดให้มีศูนย์การเฝ้าระวัง ทางวัฒนธรรมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- ๗.๑ การส่งเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการทำงานของระบบราชการด้วยความโปร่งใส และส่งเสริมให้ประชาชนมีกระบวนการมีส่วนร่วม
 - ๗.๒ ส่งเสริมการพัฒนาการให้บริการประชาชน โดยลดระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการประชาชน
 - ๗.๓ ส่งเสริมการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร
 - ๗.๔ ส่งเสริมการปรับปรุงและพัฒนารายได้ของท้องถิ่น
 - ๗.๕ ส่งเสริมการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
 - ๗.๖ ส่งเสริมการสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- * พันธกิจ
 - พันธกิจที่ ๑ พัฒนาตำบลให้พี่น้องประชาชน อยู่เย็น เป็นสุข ได้รับบริการสาธารณะที่ดีคุณภาพ และส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรมควบคู่ได้
 - * เป้าประสงค์
 - เป้าประสงค์ที่ ๑ : การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ประชาชนในเขตเทศบาลมีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๕

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ |
|---|---|
| ๑. พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวน และเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภครวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง | ในเขตเทศบาลมีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ |

* หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- กองช่าง

* ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความเข้มแข็ง

๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต (การพัฒนาทางการศึกษา การกีฬา ศาสนาและ วัฒนธรรม)

* พันธกิจ

- พันธกิจที่ ๔ : พัฒนาทางการศึกษา

* เป้าประสงค์

- เป้าประสงค์ที่ ๒ : ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ประชาชนมีความรู้มากขึ้นร้อยละ ๘๐ และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ |
|--|---|
| ๑) ส่งเสริมและพัฒนาทางการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา | เด็กร้อยละ ๘๐ มีอารมณ์และสติปัญญาดี |
| ๒) พัฒนาและเตรียมบุคลากรทางการศึกษา (ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน) ให้เป็นผู้มีคุณภาพ | ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนร้อยละ ๘๐ มีความพร้อมในทักษะและศักยภาพตามมาตรฐาน |

* หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- กองการศึกษา

* ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความ

เข้มแข็งของชุมชน

๓) การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

* พันธกิจ

➤ พันธกิจที่ ๗ : ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารการจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลให้เกิดแก่หน่วยงานและชุมชน รวมทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน

* เป้าประสงค์

➤ เป้าประสงค์ที่ ๓ : ป้องกันความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ชุมชนได้รับความปลอดภัยเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ และพึ่งตนเองได้มากขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ |
|--|--|
| ๑) ส่งเสริมและบูรณาการระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ประชาชนได้รับความปลอดภัยเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ |
| ๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มประชาชนให้เข้มแข็ง | ประชาชนได้รู้จักการป้องกันตัวเองเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ |

* หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักปลัดเทศบาล

* ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๔) การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมของการท่องเที่ยว

* พันธกิจ

➤ พันธกิจที่ ๕ : พัฒนาให้ตำบลขามป้อม เป็นแหล่งวัฒนธรรมที่ดึงดูด และส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่โดยพัฒนาให้เป็นเมืองอยู่ เป็นแหล่งเรียนรู้และท่องเที่ยว ทั้งทางวัฒนธรรมและทางธรรมชาติ โดยการสนับสนุนส่งเสริมฟื้นฟู และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

* เป้าประสงค์

➤ เป้าประสงค์ที่ ๕ : พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ด้านการค้า การลงทุน ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๑๐

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ |
|---|---|
| ๑) การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ทั้งการเกษตรและอุตสาหกรรมแก่ประชาชน | ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ในการประกอบอาชีพที่ใช้แรงงานท้องถิ่น |

| | |
|---|--|
| ๒) การส่งเสริมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ภายในชุมชน | ประชาชนร้อยละ ๑๐๐ เกิดความ สามัคคีกัน |
|---|--|

* หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักปลัดเทศบาล, กองการศึกษา

* ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาให้ตำบลชามป้อม เป็นแหล่งวัฒนธรรมที่ดึงดูด
และส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่โดยพัฒนาให้เป็นเมืองที่น่าอยู่

๕) การบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาด้านสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม

* พันธกิจ

➢ พันธกิจที่ ๒ : ส่งเสริมและพัฒนาให้ตำบลชามป้อม เป็นชุมชนแห่งใหม่แหล่งอุตสาหกรรมที่
ปราศจากมลพิษ โดยทำการควบคุมและเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม มลพิษต่างๆ

* เป้าประสงค์

➢ เป้าประสงค์ที่ ๔ : มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- มลภาวะและสิ่งแวดล้อมที่เป็นพิษลดลงร้อยละ ๙๐

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ |
|--|---|
| ๕.๑) ส่งเสริมพัฒนาสุขภาพิบาลและระบบบริการ สาธารณสุข | ประชาชนร้อยละ ๖๐ มีสุขภาพที่แข็งแรง |
| ๕.๒) ส่งเสริมการมสร้างเสริมสุขภาพแก่ประชาชน | ประชาชนร้อยละ ๖๐ มีสุขภาพแข็งแรงปราศจาก โรคภัย |

* หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักปลัด งานสาธารณสุข

* ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖) การบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม จารีต และภูมิปัญญาท้องถิ่น

* พันธกิจ

➢ พันธกิจที่ ๕ : พัฒนาให้ตำบลชามป้อม เป็นแหล่งวัฒนธรรมที่ดึงดูด และส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์
วัฒนธรรมพื้นฐานให้คงอยู่โดยพัฒนาให้เป็นเมืองที่น่าอยู่ เป็นแหล่งเรียนรู้และท่องเที่ยว

* เป้าประสงค์

➢ เป้าประสงค์ที่ ๑ : อนุรักษ์ฟื้นฟูส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญา
ท้องถิ่น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ในเขตเทศบาลมีแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบล ร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ |
|---|--|
| ๖.๑) จัดให้มีศูนย์การเรียนรู้และการอนุรักษ์ด้าน ศิลปวัฒนธรรม จารีต และภูมิปัญญา | ในเขตเทศบาลมีแหล่งการเรียนรู้ร้อยละ ๘๐ |
| ๖.๒) อนุรักษ์ฟื้นฟู ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น | ประชาชนได้สืบสานประเพณีอันดีงามท้องถิ่น ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป |

* หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- กองการศึกษา

* ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

๗) การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (การพัฒนาด้านการบริการจัดการที่ดี)

* พันธกิจ

- พันธกิจที่ ๗ : ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลให้แก่ หน่วยงานและชุมชน

* เป้าประสงค์

- เป้าประสงค์ ๒ : การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจการทำงานของระบบราชการด้วยความโปร่งใส และส่งเสริมให้ประชาชนมีกระบวนการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ประชาชนในเขตเทศบาลร้อยละ ๘๐ มีกระบวนการมีส่วนร่วม และเน้นความโปร่งใส

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

| กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา | ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ |
|--|--|
| ๗.๑) การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจการทำงานของระบบ ราชการด้วยความโปร่งใส และส่งเสริมให้ประชาชนมี กระบวนการมีส่วนร่วม | ประชาชนร้อยละ ๘๐ ความรู้ความเข้าใจการทำงานของระบบราชการด้วยความโปร่งใส และส่งเสริมให้ ประชาชนมีกระบวนการมีส่วนร่วม |
| ๗.๒) ส่งเสริมการพัฒนาการให้บริการประชาชน โดยการลด ระยะเวลาขั้นตอนการให้บริการประชาชน | ประชาชนในเขตเทศบาลร้อยละ ๘๐ การพัฒนาการ ให้บริการประชาชนโดยการลดระยะเวลาขั้นตอนบริการ |

* หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักปลัดเทศบาล

* ความเชื่อมโยง

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความ

เข้มแข็งของชุมชน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลขามป้อม มีพื้นที่ประมาณ ๗๒.๔๕๓ ตารางกิโลเมตร มีประชากรจำนวน ๘,๒๗๓ คน (๒,๗๒๒ ครัวเรือน) จัดแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๗ หมู่บ้าน

สภาพพื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ราบสูง แหล่งน้ำไม่เอื้ออำนวยในการประกอบอาชีพทางการเกษตร และเลี้ยงสัตว์เท่าที่ควร เพราะมีอยู่อย่างกระจัดกระจายในแต่ละหมู่บ้านเป็นสภาพลำห้วยเล็กๆ ไม่สามารถเก็บกักน้ำเพื่อใช้ในการเกษตรได้เท่าที่ควร

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุให้เทศบาลให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ซึ่งเทศบาลตำบลขามป้อม มีภารกิจอำนาจหน้าที่การบริการประชาชน ยังไม่ครบถ้วนตามความต้องการที่หลากหลายของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน ซึ่งมีสภาพปัญหาความต้องการ ดังต่อไปนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และจัดระบบบริการสาธารณะให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

- การเสริมสร้างความสะดวก ความปลอดภัยในการสัญจรของประชาชน โดยการบูรณะซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างถนน ทางระบายน้ำในเขตเทศบาลให้มีสภาพดี และได้มาตรฐาน

- ปรับปรุงขยายบริการไฟฟ้าแรงต่ำ และไฟฟ้า แสงสว่างสาธารณะไฟฟ้าแรงสูงให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกชุมชน

- ปรับปรุงขยายเขตการให้บริการน้ำประปา น้ำดื่มที่สะอาดและปลอดภัยบริการแก่ประชาชนให้ทั่วถึง และครอบคลุมทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล โดยการจัดตั้งกองประปาเพื่อรับผิดชอบ

- ปรับปรุงถนนสายหลักในเขตเทศบาล ให้เป็นถนนที่มีระบบทางเท้า ทางระบายน้ำ และตัดถนนโครงการสายใหม่ เพื่อเป็นถนนโครงข่ายรองรับความเจริญเติบโตของชุมชนในอนาคต

๒) ด้านเศรษฐกิจ

พัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อให้เกิดการขยายตัวทางเศรษฐกิจในระดับชุมชน มุ่งแก้ไขปัญหาคความยากจน และปัญหาหนี้สินในระดับรากหญ้า ประสานความร่วมมือกับทุกฝ่าย เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาที่สมดุลและยั่งยืน ดังนี้

- การประกอบอาชีพ เพิ่มรายได้ของประชาชนให้สามารถช่วยเหลือตนเองและครอบครัวได้

- การบูรณาการของภาคธุรกิจชุมชน การค้าและบริการ การรวมกลุ่มผู้ค้าและกลุ่มบริการ

- การมีสถานที่จำหน่ายสินค้าของชุมชน ลานค้าขาย ถนนคนเดิน รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนา

ตลาดให้มีความมั่นคงยั่งยืนต่อไป

- ให้มีศูนย์ประสานงาน ให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการอาชีพต่างๆ เช่น รถเกี่ยวข้าว เครื่องสูบน้ำ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพของประชาชน

๓. ด้านสังคม - การศึกษา

- เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจ ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพ อนามัย ด้านสวัสดิการและสังคม ให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้
- การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาให้ดีขึ้น พัฒนาศูนย์การเรียนรู้เทคโนโลยี และสื่อการศึกษาที่ทันสมัย
- การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีมาตรฐานครบทุกด้าน และครอบคลุม
- กลุ่มอาชีพยังขาดความรู้ ความชำนาญงานในการประกอบอาชีพ ซึ่งต้องมีการสนับสนุน ในด้านการประกอบอาชีพให้มากขึ้น
- อุดหนุนเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ คนพิการ ผู้ติดเชื้อและผู้ด้อยโอกาส
- จัดสรรงบประมาณการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด การป้องกันและรักษาโรค ในชุมชน พัฒนาสุขภาพร่างกายและจิตใจของประชาชน

๔. ด้านการเมือง - การบริการ

- เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา และตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดอุบลราชธานี ตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการ ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- การมีส่วนร่วมของประชาชน และองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม ให้มากขึ้น
- การเพิ่มศักยภาพของบุคลากร และองค์กรให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการ
- การให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ ยังขาดการส่งเสริม และให้ความรู้จากองค์กร

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อันพึงปรารถนาพร้อมกัน ไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชน ซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด
- ส่งเสริมให้มีความร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น
- ขาดจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องรณรงค์ ส่งเสริมให้รักท้องถิ่นของตนเองมากยิ่งขึ้น
- ระดับจิตสำนึกและการตระหนักของผู้ประกอบการ ผู้บริโภค รวมทั้งการบริหารจัดการ รณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

จากการประเมินสภาพปัญหา ความต้องการ และความคิดเห็นพบว่าการบริหารงานของเทศบาลตำบล ขามป้อม มีสภาพปัญหาที่สามารถแยกได้เป็นปัญหาของบุคคล ๒ กลุ่มหลัก คือ

๑. กลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาล
๒. กลุ่มประชาชนผู้มารับการบริการ

ซึ่งทั้ง ๒ กลุ่ม ได้นำเสนอปัญหา ความต้องการและความคิดเห็น สรุปได้ตามตารางดังต่อไปนี้
ตาราง สรุปปัญหาและความต้องการของกลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

| ปัญหา | ความต้องการ |
|---|--|
| <p>๑. ด้านงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่เหมาะสมกับภารกิจ - ขาดการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ | <p>๑. ด้านงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจและการพัฒนาของหน่วยงาน - ควรมีระบบการประเมินผลการใช้งบประมาณ |
| <p>๒. การบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความสามารถของบุคลากรที่รับเข้ามาไม่ตรงกับภารกิจเฉพาะตำแหน่ง - การพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรมีน้อย - มีความขัดแย้งกันในหน่วยงาน บุคลากรขาดความร่วมมือไม่มีความสามัคคี - บุคลากรขาดความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง | <p>๒. การบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับภารกิจให้มากขึ้น - เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดความสามัคคีในการทำงานร่วมกัน - เน้นแนวชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตนเองตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง |
| <p>๓. การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นในการปฏิบัติงานยังไม่ทั่วถึง - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ในการติดต่อสื่อสารไม่เพียงพอ และไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะยังขาดคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายในการเชื่อมโยงข้อมูล - ระบบสารสนเทศที่มียังไม่ประสิทธิภาพ - ระบบการถ่ายทอดองค์ความรู้ และข้อมูลภายในองค์กรยังไม่มีประสิทธิภาพ - ขาดระบบการประสานงานที่มีประสิทธิภาพทั้งในหน่วยงานเดียวกัน หรือระหว่างหน่วยงาน - บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | <p>๓. การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหลายช่องทางมากขึ้น - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ในการติดต่อสื่อสารให้เพียงพอ และทั่วถึงในการปฏิบัติงาน - พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์ - พัฒนาระบบการถ่ายทอดองค์ความรู้ และข้อมูลภายในองค์กรให้ทั่วถึงและทันต่อเหตุการณ์ - เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และ ทักษะของบุคลากรเกี่ยวกับระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |

จากตาราง อธิบายรายละเอียดของปัญหาและความต้องการของกลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แต่ละประเด็นได้ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านงบประมาณ

ปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอ สาเหตุมาจาก การจัดสรรงบประมาณให้กับเทศบาลตำบล ขามป้อมน้อย และ เทศบาลตำบลขามป้อม มีจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน การส่งเสริมการพัฒนาในหมู่บ้านมีภารกิจและความต้องการต่างมุ่งเน้นไปในด้านการพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ไม่สามารถบริหารงบประมาณได้อย่างทั่วถึงและไม่เพียงพอ ขาดการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น งบประมาณประเภท ค่าตอบแทนและใช้สอยที่นำไปจ่ายในส่วนที่ไม่จำเป็น เช่น การใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทน ค่าอาหารทำกรนอกเวลา

๒. ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การสรรหามูลค่าการมาปฏิบัติงาน ไม่ตรงกับงาน การรับอัตราค่าจ้างเพิ่มมีคุณสมบัติการศึกษา ไม่ตรงกับงานที่รับมอบหมาย เช่น จบสาขาการบัญชี แต่ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร ส่งผลต่อการทำงานได้ประสิทธิภาพไม่เต็มที่ ประสพการณ์ไม่เพียงพอในการทำงาน เช่น เพิ่งเริ่มมาบรรจุงานใหม่แต่ต้องรับผิดชอบงานทันที ขาดการอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานก่อนเริ่มทำหน้าที่ บุคลากรไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงาน นอกจากนั้นมีการโยกย้ายสายงานบ่อยส่งผลให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องและล่าช้า เพราะต้องมีการศึกษางานใหม่ การพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรมีน้อย ยังมีความขัดแย้งกันในหน่วยงาน ขาดความร่วมมือไม่สามัคคี แบ่งพรรคแบ่งพวก

๓. ด้านการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

ปัญหาการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ขาดการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เช่น ไม่มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับองค์กร ปัญหาในการสื่อสารระหว่างหน่วยงานกับส่วนกลาง ขาดระบบการสื่อสารที่ดี ไม่ชัดเจน ล่าช้า ผู้รับข้อมูลข่าวสารมาจากอำเภอแล้วไม่นำมาถ่ายทอดให้บุคลากรในองค์กรในสำนักงานได้รับทราบข้อมูลนั้น ขาดความร่วมมือหรือประสานงานกันภายในหน่วยงานเดียวกันหรือต่อหน่วยงานอื่น การสื่อสารระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติตามสายการบังคับบัญชาเนื่องจากมีหัวหน้าหลายคน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน บางครั้งสั่งงานไม่ตรงตามแผนงานและการสั่งงานส่วนใหญ่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร การเปิดเผยข้อมูลจะทำเฉพาะที่ได้รับผลประโยชน์ต่อตัวเองและหน่วยงานตัวเองเท่านั้น ทำให้การรับข้อมูลไม่ครบถ้วน การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง อุปกรณ์ เทคโนโลยีด้านการสื่อสาร เช่น อินเทอร์เน็ต แฟกซ์ โทรศัพท์ สัญญาณการติดต่อไม่ดี หรือระบบการให้บริการขัดข้อง มีความเร็วต่ำ อุปกรณ์สื่อสารไม่เพียงพอ เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย โทรสาร คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ทำให้ประชาชนไม่ได้รับข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์

ตารางที่ ๑ สรุปปัญหาและความต้องการของกลุ่มประชาชนผู้รับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

| ปัญหา | ความต้องการ |
|--|--|
| <p>๑. การให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้บริการไม่ทั่วถึง การบริการมีความล่าช้าหลายขั้นตอน - ผู้ปฏิบัติงานไม่กระตือรือร้น และไม่เอาใจใส่ในการให้บริการแก่ประชาชน - การปฏิบัติงาน และให้บริการของเทศบาล <p>มีลักษณะการรับนโยบายมาปฏิบัติ ขาดการมีส่วนร่วม</p> | <p>๑. การให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อความรวดเร็ว - เสริมสร้างจิตบริการ (service mind) ให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ - การดำเนินงานควรสนับสนุนให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน ของ อปท.ให้มากขึ้น |

| ปัญหา | ความต้องการ |
|---|--|
| <p>และการสร้างความเข้าใจ ทำให้ไม่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน</p> <p>๒. การสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง - การเปิดเผยข้อมูลจะทำเฉพาะที่ได้รับผลประโยชน์ต่อตัวเองและหน่วยงานตัวเองเท่านั้น | <p>๒. การสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดระบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้ประชาชนได้รับทราบอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย |

จากตาราง อธิบายรายละเอียดของปัญหาและความต้องการของกลุ่มประชาชนผู้รับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละประเด็น ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการให้บริการ

ปัญหาด้านการบริการไม่ทั่วถึง เนื่องจากเทศบาลตำบลขามป้อมมีพื้นที่กว้างมีประชากรจำนวนมาก การบริการของเทศบาลยังไม่ทั่วถึงในบางพื้นที่ มีความล่าช้า ไม่เอาใจใส่ การวางแผนโครงการพัฒนาในพื้นที่ไม่ตรงกับความต้องการของชุมชน เช่น ชุมชนต้องการให้ดำเนินการโครงการก่อสร้างถนน หรือระบบประปาขนาดใหญ่ แต่ไม่สามารถนำแผนมาดำเนินการได้เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอ ที่จะดำเนินการให้กับชุมชน จำนวน ๑๗ หมู่บ้าน ทำให้ระดับชุมชนในท้องถิ่นเสียผลประโยชน์ การให้บริการไม่ทั่วถึง และล่าช้า ส่งผลให้ไม่มีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการสื่อสาร

ขาดระบบการสื่อสารที่ดี ไม่ชัดเจน ล่าช้า การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง อุปสรรคในการรับข้อมูลข่าวสาร คือ มีเครื่องมือการสื่อสารไม่เพียงพอ เนื่องจากอยู่ไกลไม่ได้ยินหอกระจายข่าว และการเปิดเผยข้อมูลจะทำเฉพาะที่ได้รับผลประโยชน์ต่อตัวเองและหน่วยงานตัวเองเท่านั้น ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน

สรุปความต้องการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภาครัฐ

ความต้องการของหน่วยงาน และประชาชนในพื้นที่ที่ต้องการให้ภาครัฐแก้ไข ปรับปรุงเรียงลำดับตามความต้องการของแต่ละกลุ่มจากมากไปหาน้อย ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ

๑. ด้านงบประมาณ

จัดสรรงบประมาณให้มีเหมาะสมกับการดำเนินงานในแต่ละแผนงาน จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ และไม่ควรถูกกำหนดกรอบมากเกินไป

๒. ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การบริหารงานใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน จัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับการให้บริการประชาชน เสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กรให้มากขึ้น สร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กรมีความรักในองค์กร ในหน่วยงาน เน้นการทำงานร่วมกันอย่างสามัคคี รู้จักบทบาทหน้าที่ มีการจัดสรรงานอย่างเหมาะสม ไม่แบ่งพรรคแบ่งพวก

๓. ด้านการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

การเชื่อมโยงระบบสารสนเทศระหว่างหน่วยงานเพื่อการแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูล

จัดระบบการให้ข้อมูลข่าวสารให้ชัดเจนและครบถ้วน รวดเร็ว ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ควรมีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐด้วย เพื่อการสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนเพิ่มการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหลายช่องทางมากขึ้น เช่น เอกสาร การลงพื้นที่จริง จัดสรรให้มีการเพิ่มอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้เพียงพอ

๒. กลุ่มประชาชนผู้มารับการให้บริการจากหน่วยงานภาครัฐ

๑. ด้านการให้บริการ

การให้บริการควรมีการปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้น้อยลง เท่าที่จำเป็น เพื่อให้มีการบริการด้วยความรวดเร็ว ให้บริการอย่างทั่วถึง ให้บริการด้วยความเต็มใจ ให้คำแนะนำแก่ประชาชนให้มากขึ้น เน้นการบริการที่มีความจำเป็นต่อความเป็นอยู่ของประชาชนเป็นลำดับสำคัญ เช่น รถกู้ชีพ เพื่อจะได้ใช้บริการที่น้องผู้เก็บไว้ฉุกเฉิน ควรมีการส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพโดยเน้นหลักการพึ่งตนเอง เช่น ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์ให้มากขึ้น โดยการผลิตน้ำหมักชีวภาพใช้เอง การบริการที่มีมาตรฐานยึดหลักคุณธรรม ให้บริการตามลำดับคิว และส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อให้การให้บริการของหน่วยงานภาครัฐมีคุณภาพมากขึ้นในการวางแผนงานให้มีการนำแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดให้มีส่วนร่วมทุกหัวหน้าส่วนให้ยึดแผนจากพื้นที่ เนื่องจากพื้นที่เข้าใจปัญหาได้ดี จัดให้มีการแก้ไขในสิ่งที่จำเป็นและตรงต่อความต้องการของแต่ละพื้นที่ สร้างการทำงานเชิงบูรณาการของหน่วยงานภาครัฐ และการดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายเร่งด่วน/เฉพาะกิจ ขอให้ใช้เป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานภาครัฐด้วย

๒. ด้านความโปร่งใส

ควรมีระบบการตรวจสอบการดำเนินงานภาครัฐที่ชัดเจน และควรมีการถ่วงดุลอย่าง เสมอภาคจากทุกภาคส่วน และตรวจสอบได้การดำเนินงานควรมีการสนับสนุนและเพิ่มการมีส่วนร่วมภาคประชาชนให้มากขึ้น จัดอบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินงานให้บุคลากรภาครัฐเพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๓. การสื่อสารขององค์กรภาครัฐ

ควรเชื่อมโยงระบบสารสนเทศระหว่างหน่วยงานเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร จัดระบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และเข้าถึงได้ง่าย ควรมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และการให้บริการ ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อหน่วยงานภาครัฐด้วย เพื่อการสร้างความเข้าใจแก่ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลขามป้อม

เทศบาลตำบลขามป้อม มีการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะ ยังไม่ครบถ้วนตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อันเป็นอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแยกเป็นด้านต่างๆ ได้ดังนี้-

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม. ๕๐ (๒) ม.๑๖ (๒))
๒. การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๘))
๓. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๒))
๔. การจัดให้มีการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๗))
๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๕))
๖. การสาธารณูปการ(พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๕))
๗. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๓))
๘. การกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย(พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๘))
๙. การจัดให้มีการควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๐))
- ๑๐.การควบคุมอาคาร (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๘)) ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและการระงับโรคติดต่อ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๔))
๒. การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๖))
๓. การส่งเสริมการฝึกอบรมและการประกอบอาชีพ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๖))
๔. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๘))
๕. ให้มีการบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๖))
๖. การจัดการศึกษา (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๙))
๗. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๐)) ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๑))
- ๒.การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๕))
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๓))
- ๔.การจัดให้มีการควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๑))
- ๕.การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย

โรงพยาบาล และสาธารณสถานอื่น ๆ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๓))

๖.การจัดทำผังเมือง (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๕))

๗.การขนส่งและการวิศวกรรมการจราจร (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๖))

๘.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๙))

๙.การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๒))

๒. การจัดให้มีการบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๕))

๓. การจัดให้มีการพาณิชย์และการส่งเสริมลงทุน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๗))

๔. การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๘)) ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๔))

๒. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๘))

๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๒๗)) ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๐(๘))

๒. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๑๖(๑๑)) ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ ม.๕๑(๘))

๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๕๕๖ ม.๑๖(๗))
๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๕๕๖ ม.๑๖(๒๖))
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (พ.ร.บ.เทศบาล ๒๕๕๖ ม.๑๖(๓๐)) ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนด ให้อำนาจเทศบาลสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้ เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบกับการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ โดยในการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดและอำเภอ เทศบาลตำบลขามป้อมได้กำหนด วิสัยทัศน์การพัฒนาของเทศบาลตำบลขามป้อม เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น คือ “เมืองใหม่ไร้มลพิษ เศรษฐกิจพัฒนา รักษาวัฒนธรรม เน้นนำหลักธรรมาภิบาล”

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นเทศบาลตำบลขามป้อม ในด้านการวิเคราะห์ศักยภาพและโอกาสการพัฒนาเป็นการนำเทคนิค SWOT มาใช้ในการพิจารณาข้อมูลเพื่อนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคนิค SWOT พิจารณาปัจจัย สภาวะแวดล้อมภายในตำบล (จุดอ่อน weakness และจุดแข็ง strength) ปัจจัย สภาวะภายนอก (โอกาส opportunity และข้อจำกัด threaten) การวิเคราะห์โดยใช้เทคนิค SWOT ทำให้ตระหนักถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อเป็นการประเมินศักยภาพ และกำหนดทิศทางเป้าหมายในอนาคตได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ รายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการ เทศบาลตำบลขามป้อมเป็นนิติบุคคล เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนย่อมทราบถึงปัญหาความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาความต้องการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สามารถดำเนินการจัดการโดยอิสระ ภายในระเบียบกฎหมายที่กำหนด สามารถบริหารงบประมาณได้ด้วยตนเอง โดยมีคณะผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายและมีข้าราชการพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้ปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ

๒. การให้บริการประชาชน สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ทันที่และลดขั้นตอนการติดต่อราชการไปยังอำเภอและจังหวัดหรือส่วนราชการอื่น ๆ มีเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้ทันที่

๓. ด้านงบประมาณ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อนำมาบริหารกิจการภายในองค์กร โดยมีระเบียบกำหนดการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ชัดเจน ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผน การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ

รายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จำแนกตามแผนงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน และเป็นไปตามแผนพัฒนาตำบล ทำให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ อีกทั้งสามารถบริหารจัดการงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นประโยชน์และคุ้มค่า โดยจะนำเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง มาจัดทำโครงการพัฒนาตำบลต่อไป

๔. ทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์อยู่ใกล้ตัวอำเภอ ทำให้การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลสะดวกรวดเร็ว

๕. มีแม่น้ำและลำห้วยอันอุดมสมบูรณ์ไหลผ่านเหมาะแก่การทำเกษตรและการประมง

๖. มีแม่น้ำโขงไหลผ่าน

๗. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงาม

๘. พื้นที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกข้าว และปลูกพืชสวนครัว

๙. มีการผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลที่สืบทอดกันมายาวนาน

๑๐. มีโรงเรียนประถม และโรงเรียนขยายโอกาส ๔ แห่ง

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ด้านการบริหารจัดการ การแก้ไขปัญหาไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากผู้บริหารและสมาชิกมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี คณะผู้บริหารที่เข้ามาบริหารในแต่ละสมัยจะเปลี่ยนนโยบายไปตามที่ตนเองประกาศไว้ ทำให้การบริหารงานไม่ต่อเนื่อง และปัญหาความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของสมาชิก จึงต้องอาศัยระยะเวลาในการเรียนรู้และสร้างความเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองเป็นเวลาพอสมควร และการส่งเสริมให้สมาชิก และผู้บริหารได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมให้มากยิ่งขึ้น จะสามารถแก้ไขปัญหาและเพิ่มพูนความรู้ให้กับสมาชิกได้ และบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีไม่เพียงพอ เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทั้งปริมาณงานที่มีอยู่เดิมและทั้งปริมาณงานจากภารกิจโครงการถ่ายโอนต่าง ๆ ซึ่งในบางครั้งไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนดได้ ตลอดจนระเบียบกฎหมายที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอบางครั้งเกิดผลเสียมากกว่าผลดี ขาดการเรียนรู้และทำความเข้าใจในระเบียบเป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการบริการประชาชน เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านบุคลากรและงบประมาณ เนื่องจากปัจจุบันเทศบาลอยู่ระหว่างการกู้เงินสถาบันการเงินมาก่อสร้างอาคารสำนักงานแห่งใหม่ จึงส่งผลกระทบต่อให้บริการประชาชน ในเชิงรุกได้มากเท่าที่ควร

๓. ด้านงบประมาณ งบประมาณมีจำกัดและได้รับแจ้งการจัดสรรหลายงวดในแต่ละปี ไม่สามารถดำเนินเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครบถ้วน และมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายไม่ครบถ้วนทุกภารกิจ และเร่งรีบมากเกินไปในงวดใกล้สิ้นปีงบประมาณ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนมากเน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไป และหน่วยงานอื่นในพื้นที่ ของงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งบางครั้งขัดต่อระเบียบไม่สามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ได้ และมีข้อจำกัดด้านการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งบางครั้งไม่ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

โอกาส (Opportunities)

๑. ด้านการบริหารการเมืองการปกครอง ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้ความเป็นอิสระในการปกครองตนเอง ตามเจตนารมณ์ของประชาชน และความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายในการปกครอง

การบริหาร การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง รวมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน โดยประชาชนได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. ด้านเศรษฐกิจ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนด้านการผลิต ผลผลิตทางการเกษตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการของรัฐบาล เช่น ได้รับการฝึกอบรมโครงการเกษตรอินทรีย์ ส่งเสริมการปลูกผักปลอดสารพิษ การลดการใช้ปุ๋ยเคมี ลดการใช้ยาฆ่าแมลง การส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพเพื่อพัฒนาสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ไปสู่ตลาดภายนอก สร้างเงินทุนหมุนเวียนให้เกิดขึ้น

๓. นโยบายของรัฐบาล

- ด้านการแก้ไขปัญหาเสพติด ทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง กระทือหรือร้านและตระหนักถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะต้องร่วมมือร่วมใจกันแก้ไขปัญหาและสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในแต่ละชุมชน
- ด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน มีมาตรการเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย และให้ความช่วยเหลือด้านแหล่งเงินทุนแก่ประชาชนทั่วไปเพื่อนำเงินไปลงทุนในการประกอบอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้
- การให้ความช่วยเหลือแก่เกษตรกรในโครงการพักชำระหนี้
- ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ สร้างความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยประชาชน
- ด้านกฎหมาย ซึ่งมีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ค่อนข้างชัดเจน เช่น พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๒ , และ พรบ.ว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

อุปสรรค (Threats)

๑. ด้านสังคมและวัฒนธรรม

การมีส่วนร่วมในด้านการพัฒนาสังคม และวัฒนธรรมของประชาชนในพื้นที่ค่อนข้างน้อย เพราะสภาพการณ์ มีการเปลี่ยนแปลง ประชาชนและเยาวชนนิยมบริโภคสินค้าฟุ่มเฟือย วิธีการดำรงชีวิตเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ประชาชนมีค่านิยมต่างไปจากเดิม เช่นการรอรับการช่วยเหลือแบบให้เปล่าจากราชการฝ่ายเดียวโดยที่ไม่พยายามช่วยเหลือตนเองก่อน ประชาชนขาดความสามัคคีและความจริงจังในการทำงานและไม่มีความซื่อสัตย์ไม่เสียสละที่จะทำงาน มุ่งเน้นที่ค่าตอบแทนเป็นเงินมากกว่าการให้ความร่วมมือ เยาวชนขาดจิตสำนึกขาดความรับผิดชอบต่อตนเอง สร้างความเดือดร้อนแก่ครอบครัวและสังคม ตลอดจนปัญหาสิ่งเสพติดที่แพร่ระบาดในชุมชน นับเป็นปัญหาอุปสรรคสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ระเบียบกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การดำเนินงานในหน้าที่โดยความต้องการของประชาชน บางครั้งมีข้อจำกัดเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ประชาชนส่วนมากไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติตลอดทั้งหน่วยงานราชการอื่น ๆ มักขอรับการสนับสนุนงบประมาณนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ขัดต่อระเบียบ หรือบางครั้งระเบียบกฎหมายกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติมากจนเกินไป จนขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๓. บุคลากรและงบประมาณ

จากปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จำนวนผู้ปฏิบัติงานมีน้อยส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานเทศบาลต้องรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทันตามความต้องการของประชาชน และเกิด

ปัญหาความล่าช้าส่งผลกระทบต่อประชาชนผู้ได้รับผลประโยชน์ ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง งบประมาณที่มีจำนวนจำกัดทำให้การพัฒนาเกิดความล่าช้าและไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ที่รัฐบาลและประชาชนต้องการ

เทศบาลตำบลขามป้อมกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่โดยการนำ ผลการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลขามป้อม ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดของการพัฒนาเป็นการตอบ คำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดใด” ซึ่งสรุปได้ดังนี้ปัจจัยภายใน ทั้งที่เป็นจุดแข็ง (S) และจุดอ่อน (W) ประกอบด้วยปัจจุบันต่าง ๆ และสรุปปัจจัยภายนอก ที่เป็นทั้งโอกาสและอุปสรรคที่ต้องนำมา พิจารณาดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี
๒. มีจิตบริการสาธารณะ
๓. บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๔. มีการปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว
๕. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๗. มีบุคลากรรุ่นใหม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๘. มีเครื่องมืออุปกรณ์การทำงานทั่วถึง
๙. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน มีคำสั่งมอบหมายงานที่แบ่งหน้าที่ชัดเจน
๑๐. พนักงานสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้
๑๑. ผู้บริหารมีความเข้าใจและรับฟังผู้ปฏิบัติ ให้โอกาสในการปฏิบัติงาน
๑๒. ผู้บังคับบัญชาสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงาน การส่งไปอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติ
๑๓. มีการสอนงานจากพนักงานส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ให้กับพนักงานส่วนตำบลที่ย้ายมาใหม่
๑๔. เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชนท้องถิ่นมากกว่าหน่วยงานของรัฐอื่นๆ

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขั้นตอนในการประสานงานระหว่างหน่วยงานบางที่ล่าช้า เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน
๒. พนักงานบางคนยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการปฏิบัติงาน ไม่ให้ความสนใจกับกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. บุคลากรในบางตำแหน่งขาดทักษะในการทำงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นอุปสรรคในการให้บริการต่อประชาชน
๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
๖. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
๘. ข้าราชการบางคนยังขาดความตระหนักในหน้าที่ของตนเอง

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. ผู้บังคับบัญชาให้โอกาสพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานต่างๆ
๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกหน่วยเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนผู้รับบริการบางคนไม่เข้าใจขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในบางตำแหน่ง
๒. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๓. ระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีการและระเบียบใหม่ๆ ก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๔. การปฏิบัติงานบางครั้งขาดความเอาใจใส่ในตำแหน่ง หน้าที่ของตนเอง ก่อให้เกิดความล่าช้า ในการให้บริการประชาชน หรือการประสานราชการกับหน่วยงานอื่นๆ
๕. ข้อบังคับต่างๆในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่กำกับดูแลค่อนข้างมาก

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาลตำบลขามป้อม

เทศบาลตำบลขามป้อม ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้.-

ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อม

ภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหาร รู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและ ไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบ การทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะ แวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ที่จะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลขามป้อม (ระดับตัวบุคคลกร)

| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W |
|--|---|
| ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ | ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. |
| ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน | ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ |
| ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต | ๓. มีภาระหนี้สิน |
| ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ | |
| ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ | |

| | |
|--|--|
| ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | |
| โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อดบด.ในฐานะตัวแทน | ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลขามป้อม (ระดับองค์กร)

| | |
|--|--|
| จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ส.ท.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี |
| โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วพื้นที่ ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

จากการวิเคราะห์ปัจจัยข้างต้นเทศบาลตำบลขามป้อม ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ

รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลขามป้อมมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น แต่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ถือว่าไม่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติภารกิจของเทศบาลให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล แต่ในอนาคตปัญหาด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในการกำจัดขยะอาจเป็นไปหาที่สำคัญและจำเป็นต้องแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งบุคลากรที่ดำเนินการด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมนั้นปัจจุบันยังไม่มีโดยตรง แต่หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านบริหารการบริการท้องถิ่นหรือเกิดการปรับเปลี่ยนองค์กรไปตามกฎหมายจัดตั้ง หรือระเบียบแนวทางอื่นๆ อาจมีการกำหนดจัดตั้งส่วนราชการหรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ต่อไปเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของท้องถิ่นและเพื่อรองรับกับภารกิจของท้องถิ่นในอนาคต ดังนั้น ในปัจจุบันเทศบาลตำบลขามป้อมจึงไม่มีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งขึ้นหรือกำหนดส่วนราชการขึ้นใหม่ แต่อาจจะมีการกำหนดส่วนราชการที่จำเป็นขึ้นใหม่ในอนาคตอันใกล้นี้ เพื่อรองรับภารกิจที่อาจขยายและเพิ่มมากขึ้นในอนาคตซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจมาจากส่วนกลางต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๘.๑ โครงสร้าง จากการศึกษาที่เทศบาลตำบลชามป้อม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานนิติการ ๑.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑.๖ งานกิจการประปา - งานผลิต - งานบริการและซ่อมบำรุง ๑.๑.๗ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๘ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริการสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน | ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานนิติการ ๑.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑.๖ งานกิจการประปา - งานผลิต - งานบริการและซ่อมบำรุง ๑.๑.๗ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๘ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริการสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน | |
| ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานตรวจสอบ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี | ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานตรวจสอบ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี | |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - งานสถิติและการคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ | <ul style="list-style-type: none"> - งานสถิติและการคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ | |
| <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง <p>๓.๒ งานการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า - งานสวนสาธารณะ <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานพัฒนาการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประเพณีและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง <p>๓.๒ งานการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า - งานสวนสาธารณะ <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานพัฒนาการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประเพณีและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> | |

จากการประชุมวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อมได้วิเคราะห์ถึงความจำเป็นตามสภาพปัญหา ความต้องการในด้านกำลังบุคลากร อำนาจหน้าที่ ระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทางเทศบาลตำบลขามป้อมจึงได้กำหนดอัตรากำลัง ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนที่เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
 ๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
 ๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
 ๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร
- ดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
 ๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
 ๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
 ๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒

ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมา

คำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถ

คำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลขามป้อม จึงได้วิเคราะห์ปริมาณงานในปีปัจจุบัน เพื่อกำหนดตำแหน่งใน ๓ ปีข้างหน้า โดยได้วิเคราะห์ปริมาณงาน ดังนี้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี \times ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๘.๒ การวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน

เทศบาลตำบลขามป้อมได้วิเคราะห์การใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าว่าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยมีผลการวิเคราะห์ตำแหน่งดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เต็ม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|-------|--|----------------------------|--|------|------|------------|------|------|---|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑. | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม ๑ ก.ค.๖๕ ขอใช้บัญชี ก.ท. |
| ๒. | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔. | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ๑ มี.ย.๖๖ รับโอน(ย้าย) |
| ๕. | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖. | นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗. | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘. | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๙. | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๐. | นิติกร (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๑. | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๒. | พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ๑๖ ส.ค.๖๖ รับโอน(ย้าย) |
| ๑๓. | นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔. | เจ้าพนักงานงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ | |
|-------|------------------------------------|------------------------|--|------|------|------------|------|------|--------------|------|
| | | | เดิม | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ |
| | | | | | | | | | | |
| | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> | | | | | | | | | |
| ๑๕. | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๑๖. | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๑๗. | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๑๘. | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๑๙. | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง | |
| | | | | | | | | | ๔ เม.ย.๖๖ | |
| ๒๐. | ผู้ช่วยสัตวแพทย์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๒๑. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | | |
| ๒๒. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | | |
| ๒๓. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๒๔. | ภารโรง (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง | |
| | | | | | | | | | ๑๗ มี.ค.๖๖ | |
| ๒๕. | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่าง ๑ อัตรา | |
| ๒๖. | พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | | |
| ๒๗. | คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๒๘. | พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | <u>กองคลัง (๐๔)</u> | | | | | | | | | |
| ๒๙. | ผู้อำนวยการกองคลัง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | | | | | | | | | |
| ๓๐. | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | | | | | | | | | |
| ๓๑. | นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๒. | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๓. | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม | |
| | <u>พนักงานจ้าง</u> | | | | | | | | | |
| ๓๔. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๕. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ | |
|-------|---|------------------------|--|------|------|------------|------|------|---|------|
| | | | เดิม | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ |
| | | | | | | | | | | |
| ๓๖. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง เมื่อปี ๕๖ ขอใช้บัญชี ก.ท. กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม | |
| ๓๗. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๘. | ลูกมือช่างแผนกที่ภาษา <u>กองช่าง (๐๕)</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๓๙. | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๔๐. | นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | | |
| ๔๑. | วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | | |
| ๔๒. | นายช่างโยธา (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้าง</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๔๓. | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๔๔. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>กองการศึกษา (๐๘)</u> | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๔๕. | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๔๖. | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ๑ ก.ค.๖๕ ขอใช้บัญชี ก.ท. | |
| ๔๗. | นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม | |
| ๔๘. | นักสันทนการ (ปก./ชก.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | | |
| ๔๙. | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้าง</u> | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม | |
| ๕๐. | ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๕๑. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๕๒. | ภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ | |
|-------|---|--------------------------------|--|------|------|------------|------|------|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๕๓. | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขามป้อม</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | สรรหาเมื่อได้ รับแจ้งจาก สก. ว่าง ๑ ๑ ต.ค.๖๕ | |
| ๕๔. | ครู | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | | |
| ๕๕. | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | ๖ | ๖ | ๖ | ๖ | - | - | - | | |
| ๕๖. | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลขามป้อม ๑</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | | |
| ๕๗. | ครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๕๘. | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | | |
| ๕๙. | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| ๖๐. | <u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลขามป้อม</u> ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | ว่าง ๑๖ ก.ค.๖๔ ขอใช้บัญชี ก.ท. ว่าง ๒ ขอใช้บัญชี กสก. |
| ๖๑. | ครูผู้ช่วย | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | | |
| ๖๒. | <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | |
| | | ๘๑ | ๘๘ | ๘๘ | ๘๘ | ๗ | - | - | | |

การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ชื่อตงงม | ระดับ | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราค่าแห่งที่ตาดว่า จะตองใช้ในวง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตราค่าถึงตน เพิ่ม / ตก | | | การะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (3) | | | หมายเหตุ |
|------------------------------|----------|------------------|------------------------|-----------|------------|--|------|------|-----------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
| | | | จำนวน | เงินเดือน | เงิน ปรจก. | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | |
| ปลัดเทศบาล | กลาง | 1 | - | 548,040 | 168,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 19,680 | 19,680 | 19,680 | 735,720 | 755,400 | 775,080 | ว่างเต็ม |
| (ปลักรบริหารงานห้องตัง) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| รองปลัดเทศบาล | ต้น | 1 | 1 | 531,360 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 17,520 | 18,000 | 18,000 | 590,880 | 608,880 | 626,880 | 44,280 |
| (ปลักรบริหารงานห้องตัง) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.สำนักรปลัดเทศบาล | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักรปลัดเทศบาล | ต้น | 1 | 1 | 498,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 16,080 | 16,680 | 17,520 | 556,680 | 573,360 | 590,880 | 41,550 |
| (ปลักรบริหารงานหัวไป) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ต้น | 1 | - | 393,600 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 27,240 | 27,240 | 27,240 | 438,840 | 466,080 | 493,320 | ว่างเต็ม |
| (ปลักรบริหารงานหัวไป) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง | ต้น | 1 | 1 | 442,320 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,440 | 14,160 | 473,520 | 486,960 | 501,120 | 36,860 |
| (ปลักรบริหารงานหัวไป) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักทรัพยากรบุคคล | ปรก./ชด. | 1 | 1 | 475,560 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 15,240 | 15,720 | 16,440 | 490,800 | 506,520 | 522,960 | 39,630 |
| นักวิเคราะห์นโยบาย | ปรก./ชด. | 1 | 1 | 416,160 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,080 | 13,200 | 429,240 | 442,320 | 455,520 | 34,680 |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปรก./ชด. | 1 | 1 | 362,640 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 376,080 | 389,400 | 402,720 | 30,220 |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ปรก./ชด. | 1 | 1 | 382,560 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 396,000 | 409,320 | 422,640 | 31,880 |
| นักตร | ปรก./ชก. | 1 | 1 | 185,040 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,600 | 8,640 | 7,560 | 194,640 | 203,280 | 210,840 | 15,420 |
| นักพัฒนาชุมชน | ปรก./ชด. | 1 | 1 | 422,640 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,200 | 13,320 | 435,720 | 448,920 | 462,240 | 35,220 |
| พยาบาลวิชาชีพ | ปรก./ชก. | 1 | - | 355,320 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 409,320 | 421,320 | 433,320 | ว่างเต็ม |
| นักวิชาการสุขาภิบาล | ปรก./ชก. | 1 | 1 | 180,720 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360 | 9,120 | 8,280 | 190,080 | 199,200 | 207,480 | 15,060 |
| เจ้าพนักงานธุรการ | ปรก./ชด. | 1 | 1 | 254,280 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,200 | 10,560 | 10,800 | 264,480 | 275,040 | 285,840 | 21,190 |

| ชื่อสายงาน | ระดับ | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (3) | | | หมายเหตุ | |
|--------------------------------|-------|--------------|------------------------|-----------|-------------|---|------|------|--------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|------|
| | | | จำนวน | เงินเดือน | เงิน ป.จ.ค. | 2567 | 2568 | 2569 | เพิ่ม / ลด | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | | 2569 |
| พนักงานช่าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการประจำสัมพันธ์ | | 1 | | 294,360 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,880 | 12,360 | 12,840 | 306,240 | 318,600 | 331,440 | 24,530 | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ | | 1 | | 311,880 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,480 | 13,080 | 13,560 | 324,360 | 337,440 | 351,000 | 25,990 | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | | 1 | | 268,200 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,800 | 11,160 | 11,640 | 279,000 | 290,160 | 301,800 | 22,350 | |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | | 1 | | 290,280 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,640 | 12,120 | 12,600 | 301,920 | 314,040 | 326,640 | 24,190 | |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | | 1 | | 180,000 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,200 | 7,560 | 7,800 | 187,200 | 194,760 | 202,560 | ว่างเต็ม | |
| ผู้ช่วยด้านแพทย์ | | 1 | | 227,160 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,120 | 9,480 | 9,840 | 236,280 | 245,760 | 255,600 | 18,930 | |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกัน | | 1 | | 168,720 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,840 | 7,080 | 7,320 | 175,560 | 182,640 | 189,960 | 14,060 | |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประปา | | 1 | | 173,040 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 180,000 | 187,200 | 194,760 | 14,420 | |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประปา | | 1 | | 157,080 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,360 | 6,600 | 6,840 | 163,440 | 170,040 | 176,880 | 13,090 | |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ | | 1 | | 146,160 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,880 | 6,120 | 6,360 | 152,040 | 158,160 | 164,520 | 12,180 | |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ | | 1 | | 147,840 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,000 | 6,240 | 6,480 | 153,840 | 160,080 | 166,560 | 12,320 | |
| ภารโรง (ทักษะ) | | 1 | | 112,800 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,560 | 4,800 | 4,920 | 117,360 | 122,160 | 127,080 | ว่างเต็ม | |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | | 1 | | 151,800 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,120 | 6,360 | 6,600 | 157,920 | 164,280 | 170,880 | 12,650 | |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | | 1 | | 130,920 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,280 | 5,520 | 5,760 | 136,200 | 141,720 | 147,480 | 10,910 | |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | | 1 | | 112,800 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,560 | 4,800 | 4,920 | 117,360 | 122,160 | 127,080 | ว่างเต็ม | |
| พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) | | 1 | | 135,960 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,520 | 5,760 | 6,000 | 141,480 | 147,240 | 153,240 | 11,330 | |
| พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) | | 1 | | 130,920 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,280 | 5,520 | 5,760 | 136,200 | 141,720 | 147,480 | 10,910 | |
| พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) | | 1 | | 130,920 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,280 | 5,520 | 5,760 | 136,200 | 141,720 | 147,480 | 10,910 | |
| คนงาน | | 1 | | 108,000 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 | |
| พนักงานขับรถยนต์ | | 1 | | 108,000 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 | |

| ชื่อรายงาน | ระดับ | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราค่าแรงที่ต่ำกว่าจะคงใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (3) | | | หมายเหตุ |
|-----------------------------|---------|--------------|------------------------|-----------|------------|---|------|------|--------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|------------|
| | | | จำนวน | เงินเดือน | เงิน ป.จค. | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 | เพิ่ม / ลด | 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | |
| 2. กองคลัง (๑๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | 1 | 429,240 | 42,000 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,200 | 13,440 | 484,320 | 497,520 | 510,960 | 35,770 |
| (นักบริหารงานการคลัง) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง | ต้น | 1 | 376,080 | 42,000 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,320 | 13,440 | 431,400 | 444,720 | 458,160 | 31,340 |
| (นักบริหารงานการคลัง) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชด. | 1 | 362,640 | | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 376,080 | 389,400 | 402,720 | 30,220 |
| นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชด. | 1 | 260,520 | | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,920 | 11,160 | 11,280 | 271,440 | 282,600 | 293,880 | 21,710 |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | +1 | 1 | - | 297,900 | 9,720 | 9,720 | 297,900 | 307,620 | 317,340 | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | 1 | 164,640 | | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600 | 6,960 | 7,200 | 171,240 | 178,200 | 185,400 | 13,720 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง | | 1 | 170,400 | | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,840 | 7,200 | 7,440 | 177,240 | 184,440 | 191,880 | 14,200 |
| ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี | | 1 | 142,800 | | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,760 | 6,000 | 6,240 | 148,560 | 154,560 | 160,800 | 11,900 |
| ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ | | 1 | 158,400 | | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,360 | 6,600 | 6,960 | 164,760 | 171,360 | 178,320 | 13,200 |
| ลูกจ้างงานที่ภาคเช้า | | 1 | 108,000 | | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 3. กองช่าง (๑๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | 1 | 393,600 | 42,000 | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 27,240 | 27,240 | 27,240 | 462,840 | 490,080 | 517,320 | ข้างเดิม |
| (นักบริหารงานช่าง) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| วิศวกรโยธา | ปก./ชก. | 1 | 0 | 0 | | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 355,320 | 12,000 | 12,000 | 355,320 | 367,320 | 379,320 | กำหนดเพิ่ม |
| นักจัดการงานช่าง | ปก./ชก. | 1 | 0 | 0 | | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | 355,320 | 12,000 | 12,000 | 355,320 | 367,320 | 379,320 | กำหนดเพิ่ม |
| นายช่างโยธา | ปง./ชง. | 1 | 375,120 | | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,120 | 12,480 | 13,440 | 387,240 | 399,720 | 413,160 | 31,260 |

| ชื่อผลงาน | ระดับ | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราส่วนหนึ่งปีต่ำกว่าจะคงใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | อัตราค่าจ้าง | | | การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | ค่าใช้จ่ายรวม (3) | | | หมายเหตุ | | |
|--|---------|--------------|------------------------|-----------|-----------|---|--------------|------|------|-------------------------------|-------------------|--------|---------|----------|---------|-----------------------------|
| | | | จำนวน | เงินเดือน | เงิน ปจค. | | 2567 | 2568 | 2569 | | เพิ่ม / ลด | 2567 | 2568 | | 2569 | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | | 1 | 172,800 | | | 1 | 1 | 1 | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 179,760 | 186,960 | 194,520 | 14,400 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | 1 | 187,200 | | | 1 | 1 | 1 | - | 7,560 | 7,800 | 8,160 | 194,760 | 202,560 | 210,720 | 15,600 |
| 4. กองการศึกษาศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | 1 | 393,600 | 42,000 | | 1 | 1 | 1 | - | 27,240 | 27,240 | 27,240 | 462,840 | 490,080 | 517,320 | 32,800 |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | 1 | 393,600 | 18,000 | | 1 | 1 | 1 | - | 27,240 | 27,240 | 27,240 | 438,840 | 466,080 | 493,320 | ว่างเต็ม |
| นักวิชาการศึกษา | ปอ./ชก. | 1 | 233,760 | | | 1 | 1 | 1 | - | 7,680 | 7,800 | 8,760 | 241,440 | 249,240 | 258,000 | |
| นักสืบหนทางการ | ปก./ชก. | 1 | 0 | 0 | | 0 | 1 | 1 | +1 | 355,320 | 12,000 | 12,000 | 355,320 | 367,320 | 379,320 | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | 1 | 0 | 0 | | 0 | 1 | 1 | +1 | 297,900 | 9,720 | 9,720 | 297,900 | 307,620 | 317,340 | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | | 1 | 278,040 | | | 1 | 1 | 1 | - | 11,160 | 11,640 | 12,120 | 289,200 | 300,840 | 312,960 | 23,170 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | 1 | 142,200 | | | 1 | 1 | 1 | - | 5,760 | 6,000 | 6,240 | 147,960 | 153,960 | 160,200 | 11,850 |
| ภารโรง | | 1 | 108,000 | | | 1 | 1 | 1 | - | 0 | 0 | 0 | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| สหค. บำบัดขยะ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | - | - | - | - | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สอ. |
| ครู | | 8 | 7 | | | 8 | 8 | 8 | - | - | - | - | - | - | - | ว่าง ๓ |
| ผู้ดูแลเด็ก (นักง) | | 1 | 112,800 | | | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | | | 72,240 | | | | | | | 7,440 | 7,800 | 8,040 | 79,680 | 87,480 | 95,520 | จ่ายจากเงินรายได้ |

| ชื่อผลงาน | ระดับ | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อีกจำนวนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า | อีกจากสิ่งตามเพิ่ม / ลด | | การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | | ค่าใช้จ่ายรวม (3) | | หมายเหตุ |
|-------------------------------------|---------|--------------|------------------------|-----------|--|-------------------------|-----------|----------------------------|---------|-------------------|------------|------------|
| | | | จำนวน | เงิน ปจต. | | จำนวน | เงิน / ลด | จำนวน | เงิน | จำนวน | เงิน | |
| หน่วยตรวจย่อยภายใน | | | | | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 1 | - | 355,320 | 1 | 1 | - | - | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 391,320 |
| รวม (4) | | 88 | 69 | | 88 | 88 | +7 | - | 673,200 | 686,280 | 17,523,680 | 18,883,160 |
| แผนการใช้จ่ายงบประมาณร้อยละ 20% (5) | | | | | | | | | | | 3,504,736 | 3,776,632 |
| บันทึกใช้เงินทุกคลังเงิน (6) | | | | | | | | | | | 21,028,416 | 22,659,792 |
| ยอด 40 ของงบประมาณรายจ่าย (7) | | | | | | | | | | 26.53 | 26.23 | 25.93 |

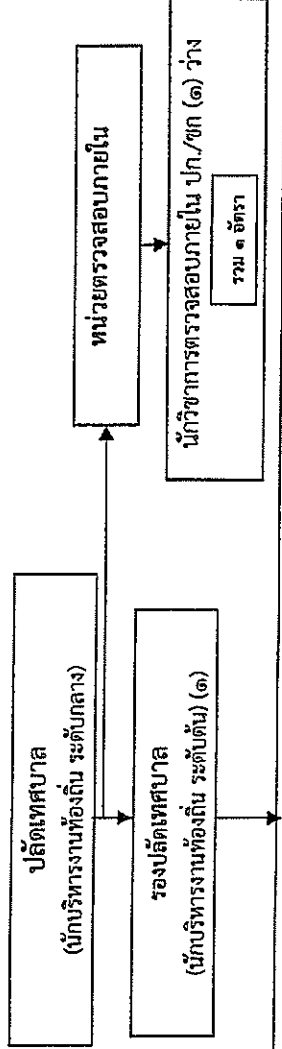
หมายเหตุ

- เทศบาลบุรีรัมย์รายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 75,500,000 บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีก ๕ % (๗๕,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%) = ๓,๗๖๒,๕๐๐ + ๗๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นอีก ๕ % (๗๙,๒๗๕,๐๐๐ X ๕%) = ๓,๙๖๓,๓๗๕ + ๗๙,๒๗๕,๐๐๐ บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๘ เพิ่มขึ้นอีก ๕ % (๘๓,๒๓๘,๐๐๐ X ๕%) = ๔,๑๖๑,๐๐๐ + ๘๓,๒๓๘,๐๐๐ บาท

วอัครากำกำลังโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลขามป้อม

อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



กองการศึกษา
นักบริหารงานการศึกษา
(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑) ว่าง

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (๑) ว่าง
๒. นักวิชาการศึกษา ปก.(๑)
๓. สันทนาการ (๑) กำหนดเพิ่ม
๔. เจ้าหน้าที่งานการเงิน/บัญชี (๑) กำหนดเพิ่ม
๕. หอสมุดประชาชน (๑) ว่าง
๖. ครูผู้ช่วย (๔) ว่าง ๒ อัตรากำลัง
๗. หอสมุดพัฒนาเด็กเล็ก (๒) กำหนดเพิ่ม
๘. ครู (๔) ว่าง ๑ อัตรากำลัง
๙. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (๑)
๑๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔)
๑๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)
๑๓. ภารโรง

รวม ๓๗ อัตรากำลัง

กองช่าง
นักบริหารงานช่าง
(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑) ว่าง

๑. วิศวกรโยธา (๑) กำหนดเพิ่ม
๒. นักจัดการงานช่าง (๑) กำหนดเพิ่ม
๓. นายช่างโยธา ชง (๑)
๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (๑)
๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)

รวม ๖ อัตรากำลัง

กองคลัง
นักบริหารงานการคลัง
(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑)
๓. นักวิชาการพัสดุ ชก.(๑)
๔. เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (๑) กำหนดเพิ่ม
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ (๑)
๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (๑)
๗. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (๑)
๘. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการคลัง (๑)
๙. ลูกจ้างช่างแผนที่มีกี (๑)

รวม ๑๐ อัตรากำลัง

สำนักปลัดเทศบาล
นักบริหารงานทั่วไป
(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

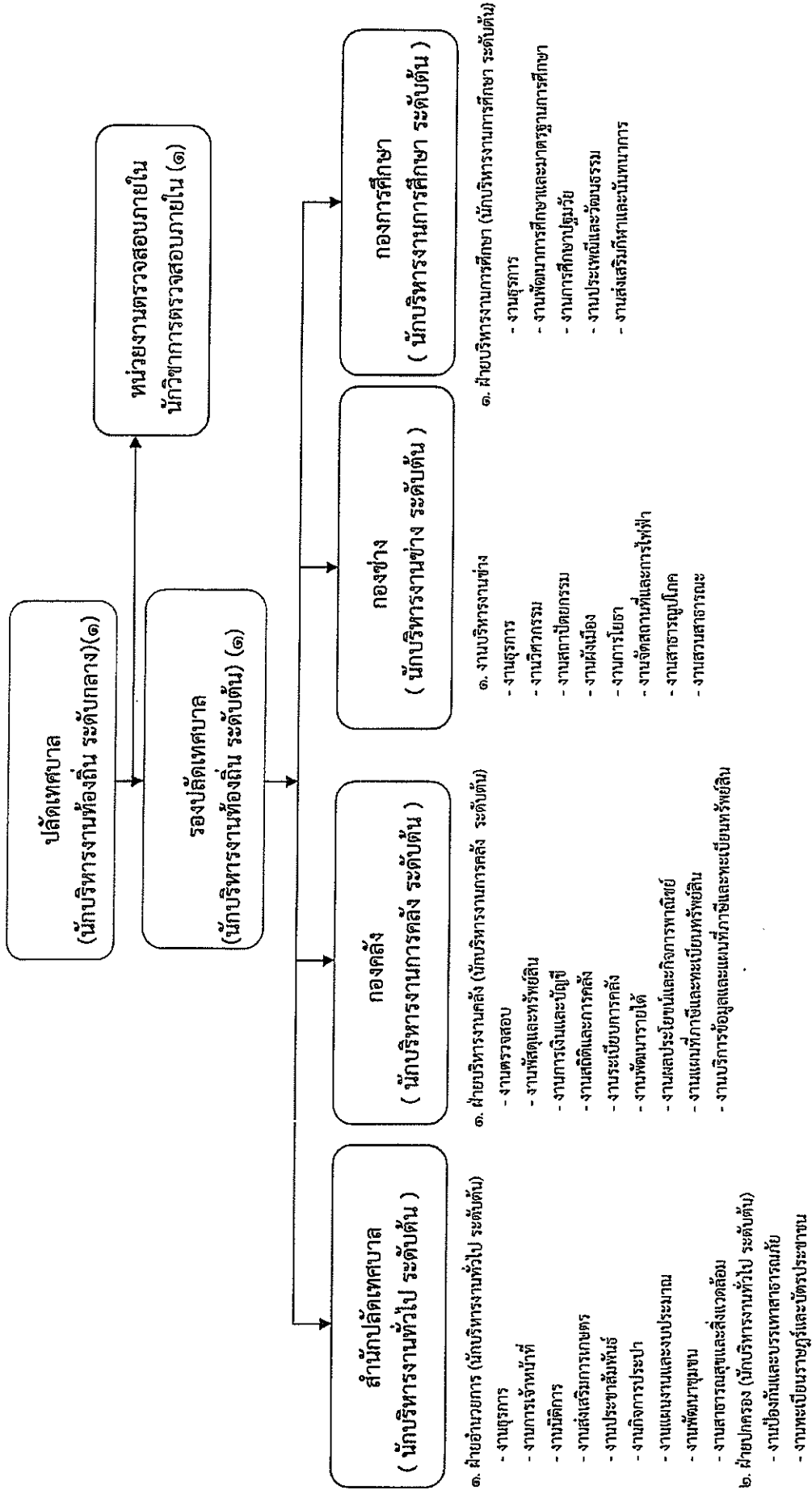
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (๑)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (๑)
นักทรัพยากรบุคคล ชก.(๑)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.(๑)
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.(๑)
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก.(๑)
นักพัฒนาชุมชน ชก.(๑)
นิติกร ปก.(๑)
พยาบาลวิชาชีพ ชก.(๑)
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก.(๑)
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ชง.(๑)
ผ.สนักวิชาการประจำส่งเสริมพันธ์ (๑)
ผ.สนักวิเคราะห์นโยบาย (๑)
ผ.สนักวิชาการเกษตร (๑)
ผ.สนักพัฒนาชุมชน (๑)
ผ.สนักทรัพยากรบุคคล (๑)
ผ.สนักสัตวแพทย์ (๑)
ผ.สนักพง.ประปา (๒)
ผ.สนักพง.สาธารณสุข (๒)
ผ.สนักพง.ป้องกัน (๑)
ภารโรง (ทักษะ) (๑)
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๓)
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๓)
พนักงานขับรถยนต์ (๑)
คนงาน (๑)

รวม ๓๒ อัตรากำลัง

| โรงเรียน/ ระดับ | บริหารสถานศึกษา | | | | ศึกษานิเทศก์ | | | |
|--------------------|-----------------|---------|---------|-----|--------------|-----|------|------|
| | ผอ. | รอง ผอ. | รอง ผอ. | ชก. | ชพ. | ชช. | ชชพ. | ชชพ. |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | - | - |

| ระดับ | บริหารงาน ท้องถิ่น (กลาง) | บริหารงาน ท้องถิ่น (ตม) | วิชาการ (ชก.) | วิชาการ (ปก.) | ทั่วไป (งจ.) | ทั่วไป (งส.) | บริหาร สถานศึกษา | ผ.สนักพัฒนา เด็กเล็ก | ครู | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|---------------------------------|-------------------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|---------------------|-------------------------|-----|-------------|--------|-----|
| | | | | | | | | | | ทั่วไป | ภารกิจ | |
| จำนวน | ๑ | ๑ | ๘ | ๕ | ๒ | ๒ | ๑ | ๒ | ๔ | ๔ | ๓๔ | ๘๘ |

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| ประเภท ระดับ | บริหารงานท้องถิ่น | | อำนาจการท้องถิ่น | | รวม |
|-----------------|-------------------|-----|------------------|-----|-----|
| | กลาง | ต้น | กลาง | ต้น | |
| จำนวน | ๑ | ๑ | - | ๙ | ๑๑ |

สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายอำนวยการ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ว่าง)

๑. งานธุรการ
 - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ชง.(๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ(๑)
๒. งานการเจ้าหน้าที่
 - นักทรัพยากรบุคคล ชก.(๑)
 - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล(๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ(๑)
๓. งานนิติการ
 - นิติกร ปก.(๑)
๔. งานส่งเสริมการเกษตร
 - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑)
๕. งานประชาสัมพันธ์
 - ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์(๑)
 - พนักงานขับรถยนต์ (๑)
๖. งานกิจการประปา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา(๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)
 - พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (๑)
- คนงาน (๑)

งานแผนงานและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.(๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑)

งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

ฝ่ายปกครอง

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

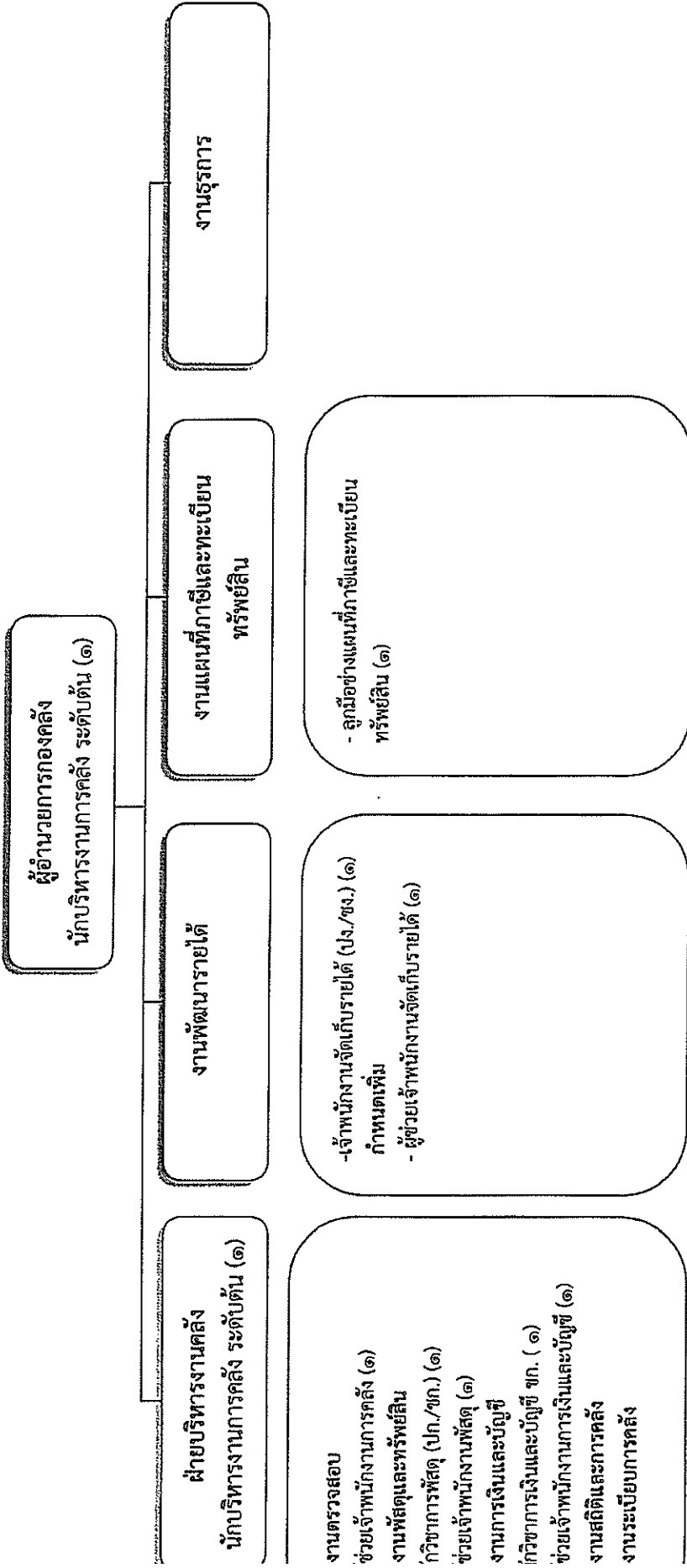
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ชก. (๑)
 - ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
 - พนักงานดับเพลิง(ทักษะ) (๓)
 - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
๒. งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน
 - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก. (๑)

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)(๑) ว่าง
- นักวิชาการสุขภาพ ปก.(๑)
- ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (๑)
- ภารโรง (ทักษะ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

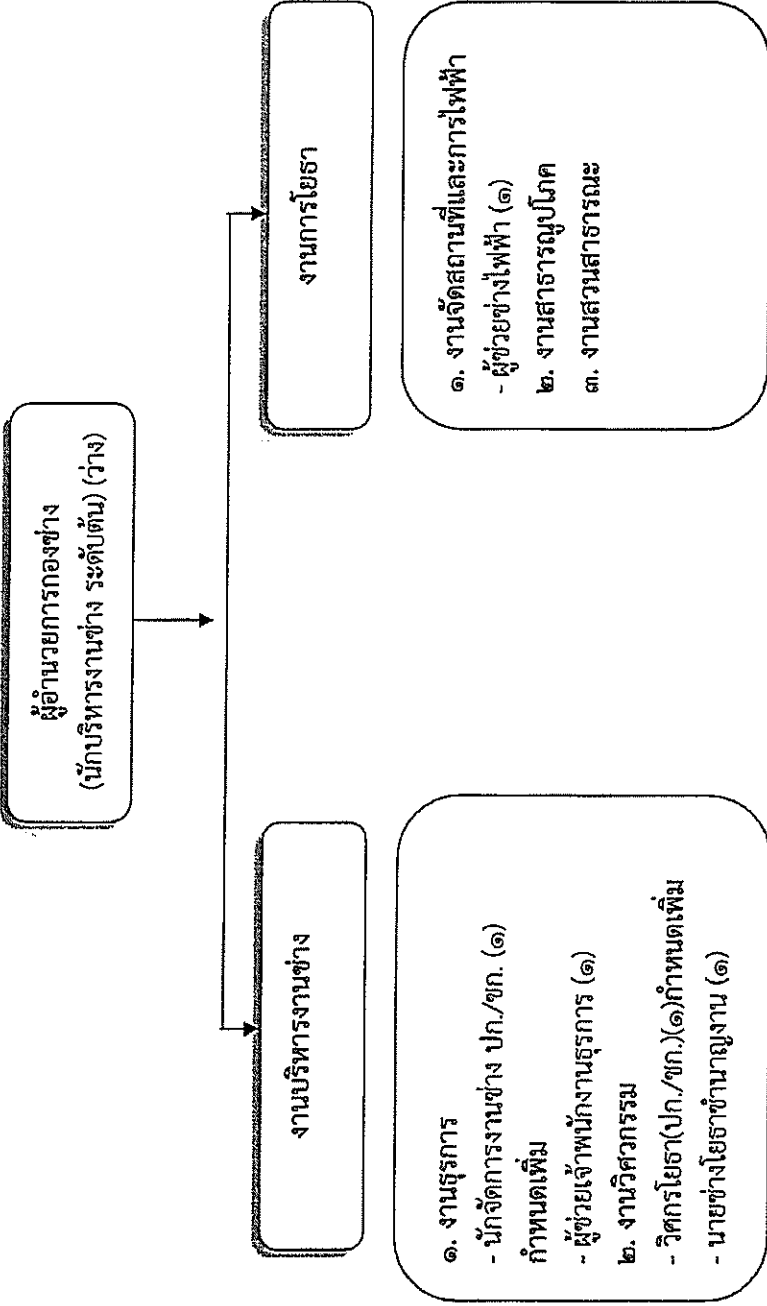
| ประเภท ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-----------------|------------------|---|----------|------------|----------|--------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | ๓ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ทั่วไป | ตามภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๓ | | ๕ | ๓ | ๑ | ๑ | ๑๘ | ๒ | ๓๒ |

กองคลัง



| ประเภท ระดับ จำนวน | อำนาจการท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|--------------------------|------------------|---|----------|------------|----------|------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | ๒ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ตามภารกิจ | ทั่วไป | |
| | ๒ | | ๒ | - | - | ๑ | ๔ | ๑ | ๑๐ |

กองช่าง



| ประเภท ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น ต้น | วิชาการ | | ทั่วไป | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-----------------|-------------------------|----------|------------|----------|------------|-------------|--------|-----|
| | | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ตามภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | ๒ | ๑ | - | ๒ | - | ๒ |

กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (๑)

งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๑. งานประเพณีและวัฒนธรรม
๒. งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- นักบริหารงานการศึกษา ปก./ชก. (๑)

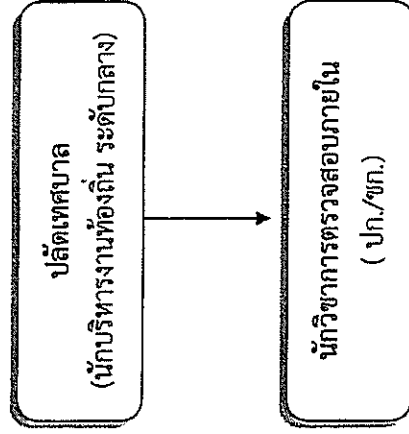
ฝ่ายบริหารการศึกษา
นักบริหารงานศึกษาระดับต้น (๑) ว่าง

๑. งานธุรการ
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
๒. งานพัฒนาการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา
 - นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)
 - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
๓. งานการศึกษาปฐมวัย
 - ผอ.สถานศึกษา (๑)
 - ครูผู้ช่วย (๘)
 - ครู (๘)
 - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๘)
 - ผู้ดูแลเล็ก (ทั่วไป) (๑)

| โรงเรียน/ ระดับ | บริหารสถานศึกษา | | | ศึกษานิเทศก์ | | |
|--------------------|-----------------|---------|---------|--------------|-----|-----|
| | ผอ. | รอง ผอ. | รอง ผอ. | ชก. | ขพ. | ชช. |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - |

| ระดับ | จำนวน | ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (تب) | จำนวน | วิชาการ (ชก.) | วิชาการ (ปก.) | ทั่วไป (ง.) | ทั่วไป (ช.) | บริหาร สถานศึกษา | ผอ.ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก | ครู ศส.๒ | ครู ศส.๓ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-------|-------|---------------------------------|-------|------------------|------------------|----------------|----------------|---------------------|---------------------------|----------|----------|-------------|--------|-----|
| | | | | | | | | | | | | ทั่วไป | ภารกิจ | |
| จำนวน | ๒ | ๑ | - | ๒ | ๓ | - | - | ๑ | ๒ | ๘ | - | ๒ | ๓๐ | ๓๗ |

หน่วยตรวจสอบภายใน



| ประเภท ระดับ | บริหารงานท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|-----------------|-------------------|---|----------|------------|----------|------------|-------------|--------|-----|
| | กลาง | ๑ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ตามภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | | ๑ | - | ๑ | - | - | - | - | ๒ |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|------------------------|-----------------------------|--------------------|---|-------|--------------------|---|----------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน | |
| ว่าง | | ๗๖-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๗๖-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๕๕๘๘,๐๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๕๘,๐๐๐ (๗๐๐๐x๗๒) | ๕๘,๐๐๐ (๗๐๐๐x๗๒) | ว่างเต็ม |
| นางภาวดี นัยนามาศ | ร.ป.ม. กม.ปกครองท้องถิ่น | ๗๖-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๗๖-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๕๑๘๘,๖๕๐ (๕๕,๒๘๐x๗๒) | ๕๒,๐๐๐ (๗๕๐๐x๗๒) | - | ๕๕๖,๖๘๐ |
| สมัครปลัดเทศบาล | | | | | | | | | | | |
| นางวรรณีย์ เคนสุวรรณ | ร.ม. กม.ปกครองท้องถิ่น | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๕๕๘๘,๖๐๐ (๕๑,๕๕๐x๗๒) | ๕๒,๐๐๐ (๗๕๐๐x๗๒) | - | ๕๕๐,๖๐๐ |
| ว่าง | | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๕๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๗๒) | - | ว่างเต็ม (๕๓๓,๖๐๐) |
| นางสุวิณี ศุภโกศล | ร.ป.บ. ทพญ.สาธารณสุข | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๕๕๒๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๗๒) | ๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๗๒) | - | ๕๖๐,๓๒๐ |
| ส.อ.วรพจน์ สุดสาท | ร.ม. ทพญ.สาธารณสุข | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก./ชก. | ๔๗๕๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๗๒) | - | - | ๔๗๕,๕๖๐ |
| ส.ฉัญชญา หรือมพรม | ร.ป.บ. | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ป.ก./ชก. | ๕๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๗๒) | - | - | ๕๑๖,๑๖๐ |
| อ.สมโภชน์ สืบเส้า | รัฐศาสตร์ | ๗๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก. | ๗๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ป.ก./ชก. | ๓๖๒,๖๕๐ (๓๔,๖๘๐x๗๒) | - | - | ๓๖๒,๖๕๐ |
| อ.อุบลนันท์ ดวงแก้ว | รัฐศาสตร์ | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ชก. | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ป.ก./ชก. | ๓๕๒,๕๖๐ (๓๑,๒๒๐x๗๒) | - | - | ๓๕๒,๕๖๐ |
| ส.รังดูชนก ดิยากัท | ศ.ศ.บ. ท.บ.เศรษฐศาสตร์ | ๗๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.ง. | ๗๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.ง./ช. | ๒๕๕,๒๘๐ (๒๑,๓๕๐x๗๒) | - | - | ๒๖๒,๖๐๐ |
| นายกิตติเชษฐ์ วงษ์ชมพู | น.บ. นิติศาสตร์ | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ป.ก. | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ป.ก./ชก. | ๑๘๕,๐๕๐ (๑๕,๔๒๐x๗๒) | - | - | ๑๘๕,๐๕๐ |

| ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------|---------|--------------------|---------------------------------|---------|-------------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------|
| | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน | |
| ส.ครองขวัญ วรรณเสน | ร.ม. ภาคีกรรมาการ | ๗๖-๒-๐๑๓-๓๘๐๑๓-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๗๖-๒-๐๑๓-๓๘๐๑๓-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒) | - | - | ๔๒๒,๖๔๐ |
| ว่าง | | ๗๖-๒-๐๑๓-๓๖๐๒-๐๐๑ | พยาบาลวิชาชีพ | ปก./ชก. | ๗๖-๒-๐๑๓-๓๖๐๒-๐๐๑ | พยาบาลวิชาชีพ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | ว่างเต็ม ๓๕๕,๓๒๐ |
| พรัดนา ปิ่นแก้ว | ร.บ.บ. | ๗๖-๒-๐๑๓-๓๖๐๖-๐๐๑ | นักวิชาการสุขาภิบาล | ปก. | ๗๖-๒-๐๑๓-๓๖๐๖-๐๐๑ | นักวิชาการสุขาภิบาล | ปก./ชก. | ๓๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒) | - | - | ๑๘๐,๗๒๐ |
| พัญญงนริ้ว นัยนามาศ | ร.บ.บ. | - | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ | - | - | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ | - | ๒๓๕,๓๖๐ (๒๕,๕๓๐x๑๒) | - | - | ๒๓๕,๓๖๐ |
| ส.กรรณิการ์ โกศลจิตร | ร.บ.บ. | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๓๓๓,๘๘๐ (๒๕,๙๙๐x๑๒) | - | - | ๓๓๓,๘๘๐ |
| ยศชัย ศรีวงศ์ | วท.บ. | - | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | - | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | ๒๖๘,๒๐๐ (๒๒,๓๕๐x๑๒) | - | - | ๒๖๘,๒๐๐ |
| อาทิตย์พรมา | ร.บ.บ. | - | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | - | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | ๒๘๐,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๒๘๐,๐๐๐ |
| ว่าง | | - | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | - | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | ๒๒๗,๓๖๐ (๑๘,๙๕๐x๑๒) | - | - | ๒๒๗,๓๖๐ |
| ชายชิน นามวงศ์ | ปวส. | - | ผู้ช่วยสัตวแพทย์ | - | - | ผู้ช่วยสัตวแพทย์ | - | ๑๕๗,๐๘๐ (๑๓,๐๙๐x๑๒) | - | - | ๑๕๗,๐๘๐ |
| ชายธภพ นามนนต์ | ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | ๑๓๓,๐๙๐ (๑๑,๐๙๐x๑๒) | - | - | ๑๓๓,๐๙๐ |
| ชายวีระศักดิ์ พิมพ์เทศ | ปวช. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | ๑๓๗,๐๘๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒) | - | - | ๑๓๗,๐๘๐ |
| ชายเฉลิมศักดิ์ ถูกธรรม | ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๕๗,๘๘๐ (๑๒,๓๒๐x๑๒) | - | - | ๑๕๗,๘๘๐ |
| ส.อมรรัตน์ ท้าวหาญ | ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๕๖,๑๖๐ (๑๒,๑๘๐x๑๒) | - | - | ๑๕๖,๑๖๐ |

| ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----------------------|-------------------|----------------------|---|-------|------------------|---|-------|------------------------|------------------|-------------------------------|---|---------|----------|
| | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน | | | |
| ยศชาติ ทัฬหายุทธกร | ป.ส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ ภารโรง (ทักษะ) | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ ภารโรง (ทักษะ) | - | ๒๖๘,๙๒๐ (๑๔,๐๖๐x๑๒) | - | - | - | ๒๖๘,๙๒๐ | |
| ยประสิทธิ์ แก้วโสภาค | ป.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | - | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒) | - | - | - | ๓๐๘,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| ยโส | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | - | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๓๑๒,๘๐๐ (๘,๕๐๐x๑๒) | - | - | - | ๓๑๒,๘๐๐ | ว่างเต็ม |
| ยวิษา | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | - | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๓๓๐,๙๒๐ (๑๐,๙๓๐x๑๒) | - | - | - | ๓๓๐,๙๒๐ | |
| ยสมศรี ยุตะวิม | ป.๖ | - | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) | - | - | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) | - | ๓๕๓,๘๐๐ (๑๒,๖๕๐x๑๒) | - | - | - | ๓๕๓,๘๐๐ | |
| ยสุรินทร์ แสงอร่าม | ป.๖ | - | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) | - | - | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) | - | ๓๓๘,๙๒๐ (๑๑,๓๓๐x๑๒) | - | - | - | ๓๓๘,๙๒๐ | |
| ยวีร์วัฒน์ ขวักคี | ปวช. | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒) | - | - | - | ๓๐๘,๐๐๐ | |
| ยบัวคำ ศรีวงศ์ | ปวช. | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒) | - | - | - | ๓๐๘,๐๐๐ | |
| ณิรมลรัตน์ ศรีรังกู | บธ.บ. การบัญชี | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๔๒๘,๒๕๐ (๓๕,๖๘๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ | - | - | ๔๗๐,๒๕๐ | |
| ส.กรรณิกา เตือกขี้ม | บธ.บ. การบัญชี | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒) | ๓๘,๐๐๐ | - | - | ๔๑๔,๐๘๐ | |
| นางสุภาวดี พรหมสิทธิ์ | บธ.บ. การบัญชี | ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๕-๐๐๓ | นักวิชาการพัสดุ | ชก | ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๕-๐๐๓ | นักวิชาการพัสดุ | ชก | ๓๒๒,๐๘๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒) | - | - | - | ๓๒๒,๐๘๐ | |
| ส.วรรณวิษา จันทรมนตร | บธ.บ. การบัญชี | ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๒๖๐,๕๒๐ (๒๓,๘๕๐x๑๒) | - | - | - | ๒๖๐,๕๒๐ | |

| ชื่อ - สกุล | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--------------------|---------------------------------------|-------|-------|--------------------|--|-----------|-----------|--------------------------|------------------|-------------------------------|------------------|
| | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน | |
| พนักงานจ้าง สปิยะธิดา เกษดี | - | - | - | - | ๗๖-๒-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ | ป.ง./ข.ง. | ป.ง./ข.ง. | - | - | - | (กำหนดเพิ่มเติม) |
| ส.สุชาติณี ตุ่นมี | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สด | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สด | - | - | ๑๖๕,๖๕๐ (๑๓,๗๒๐x๑๒) | - | - | ๑๖๕,๖๕๐ |
| ส.นิศยา ทิฆมาพรพรค | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | - | ๑๕๘,๘๐๐ (๑๓,๒๐๐x๑๒) | - | - | ๑๕๘,๘๐๐ |
| ส.พิริมทร์ ลือนาม | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี | - | - | ๑๕๒,๘๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒) | - | - | ๑๕๒,๘๐๐ |
| ส.เสาวลักษณ์ ชื่นใจ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการคลัง | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการคลัง | - | - | ๑๗๖,๘๐๐ (๑๔,๖๐๐x๑๒) | - | - | ๑๗๖,๘๐๐ |
| | - | ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า | - | - | - | ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | |
| เบญจพัฑฒ จิตรีกาแพง | ๗๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต.ม | ต.ม | ๗๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา | ต.น | ต.น | ๓๙๓,๖๐๐ (กำหนดเงินเดือน) | ๕๒,๐๐๐ | - | ว่างเดิม |
| พ.น.น. วิศวกรโยธา | - | - | - | - | ๗๖-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑ | นักจัดการงานช่าง | ป.ก./จ.ก. | ป.ก./จ.ก. | - | - | - | (กำหนดเพิ่มเติม) |
| พ.น.น. วิศวกรโยธา | ๗๖-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ป.ง. | ป.ง. | ๗๖-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ป.ง./ข.ง. | ป.ง./ข.ง. | ๓๗๕,๒๒๐ (๓๓,๒๖๐x๑๒) | - | - | ๓๗๕,๒๒๐ |
| พ.น.น. วิศวกรโยธา | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | ๑๓๒,๘๐๐ (๑๔,๔๐๐x๑๒) | - | - | ๑๓๒,๘๐๐ |
| พ.น.น. วิศวกรโยธา | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ | - | - | ๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐x๑๒) | - | - | ๑๘๗,๒๐๐ |

| ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------------------------|------------------------|--------------------|---|-------|--------------------|---|---------|----------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือนตำแหน่ง | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน | |
| รองศาสตราจารย์ | | ๗๖-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๑๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๗๖-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๑๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๕๒,๐๐๐ | - | ว่างเต็ม |
| | | ๗๖-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๑๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๗๖-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๑๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๑๘,๐๐๐ | - | ว่างเต็ม |
| นางสาวจิตติพร มณีภาค | วท.บ. คณิตศาสตร์ | ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๓๓-๐๑๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก. | ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๓๓-๐๑๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก. | ๒๓๓,๗๖๐ (๑๘,๕๘๐X๑๒) | - | - | (กำหนดเพิ่มเติม) |
| | | - | - | - | ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๑๑ | นักสัมมนาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | (กำหนดเพิ่มเติม) |
| นางสาวพิชิตดา สิมกพันธ์ | วท.บ. | - | - | - | ๗๖-๒-๐๘-๕๒๐๑-๐๑๑ | เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | ๒๗๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | (กำหนดเพิ่มเติม) |
| | | - | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | - | - | - | ๒๕๘,๘๘๐ (๒๓,๓๗๐X๑๒) | - | - | ๒๕๘,๘๘๐ |
| ส.นิชดา พุทธรักษา | ปรส. | - | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | - | - | - | ๑๕๒,๒๐๐ (๑๓,๕๑๖X๑๒) | - | - | ๑๕๒,๒๐๐ |
| | | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๑๓,๕๑๖X๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| เกียรติศักดิ์ เสนสุวรรณ | ค.บ. | - | ภารโรง | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด. งบอุดหนุน |
| ศษณ.บ้านชายป้อม | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | งบอุดหนุน |
| | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | งบอุดหนุน |
| นางรุ่งนภา มูลศรี | ค.ม. บริหารการศึกษา | ๗๖๒๐๘๖๖๐๐๖๑๑ | ครู | ชก. | ๗๖๒๐๘๖๖๐๐๖๑๑ | ครู | ชก. | ๒๖๒๐๘๖๖๐๐๖๑๑ | - | - | งบอุดหนุน |
| นางสุภัทรา ปุตา | ค.ม. บริหารการศึกษา | ๗๖๒๐๘๖๖๐๐๖๑๑ | ครู | ชก. | ๗๖๒๐๘๖๖๐๐๖๑๑ | ครู | ชก. | ๒๖๒๐๘๖๖๐๐๖๑๑ | - | - | งบอุดหนุน |
| นางสิริยุญา ขำกักดิ์ | ค.ม. บริหารการศึกษา | ๗๖๒๐๘๖๖๐๐๖๑๑ | ครู | ชก. | ๗๖๒๐๘๖๖๐๐๖๑๑ | ครู | ชก. | ๒๖๒๐๘๖๖๐๐๖๑๑ | - | - | งบอุดหนุน |

| ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | การขออัตรากำลังเดิม | | | การขออัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----------------------|------------------------|---------------------|---------------------|-------|---------------------|---------------------|-------|-----------|------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน | |
| วงคำผอน ชูรัตน์ | ค.ม. บริหารการศึกษา | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๕ | ครู | ชก. | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๕ | ครู | ชก. | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงวีวรรณ ชมจันทร์ | ค.บ. การศึกษาปฐมวัย | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๖ | ครู | - | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๖ | ครู | - | - | - | - | ว่างเดิม |
| วงพพร ตีบุผา | ค.บ. การศึกษาปฐมวัย | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๗ | ครู | ชก. | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๗ | ครู | ชก. | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงดวงเดือน เสียงใหญ่ | ค.บ. การศึกษาปฐมวัย | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๘ | ครู | ชก. | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๘ | ครู | ชก. | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงจิตกร ข่อยยี่ | ค.บ. ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงอินสุอร สีระห่าน | ค.บ. ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงสุปิสรา ผลจันทร์ | ค.บ. ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงสมใจ ดิยากักดิ์ | ค.บ. ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงทัศน์ย์ สิบเหลา | ค.บ. ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงสาวจุฑามาศ ปัตนา | ค.บ. ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงสมคนันดาชนมป้อม ๑ | ค.บ. ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงประจิต วาริพัฒน์ | ค.บ. การศึกษาปฐมวัย | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๔ | ครู | ชก. | ๗๖๒๐๕๖๖๐๐๖๖๔ | ครู | ชก. | - | - | - | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก. |
| วงบุญมาศ บุญเอมก | ค.บ. การศึกษาปฐมวัย | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงนิชภาภา จงมจิตร | ค.บ. การศึกษาปฐมวัย | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |
| วงสารพินศิริ ธีระบุตร | ค.บ. การศึกษาปฐมวัย | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | งบบุคลากร |

| ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ | |
|-------------------|------------------------------------|--------------------|------------------------|-------|--------------------|------------------------|-------|------------------------------|----------------------|---------------------------------------|---------------------|--|
| | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน ตำแหน่ง | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่ม อื่น ๆ เงิน ค่าตอบแทน | | |
| รวมบุคลากร | | | | | | | | | | | | |
| นางสาว นงนุช นามะ | ค.บ. การศึกษาระดับ ปริญญาตรี | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๖๒ | ผอ.สถานศึกษา | - | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๖๒ | ผอ.สถานศึกษา | - | - | - | - | ว่างเดิม | |
| นาย นพคุณ นามะ | ค.บ. ค.บ.ตรี | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๓๗ | ครูผู้ช่วย | - | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๓๗ | ครูผู้ช่วย | - | - | - | - | งบบุคลากร | |
| นาย นพคุณ นามะ | ค.บ. ค.บ.ตรี | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๓๘ | ครูผู้ช่วย | - | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๓๘ | ครูผู้ช่วย | - | - | - | - | งบบุคลากร | |
| นาย นพคุณ นามะ | ค.บ. ภาษาอังกฤษ | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๓๙ | ครูผู้ช่วย | - | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๓๙ | ครูผู้ช่วย | - | - | - | - | งบบุคลากร | |
| นาย นพคุณ นามะ | ศ.บ. ศิลปกรรม | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๐ | ครูผู้ช่วย | - | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๐ | ครูผู้ช่วย | - | - | - | - | งบบุคลากร | |
| นาย นพคุณ นามะ | ค.บ. วิทยาศาสตร์ | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๑ | ครูผู้ช่วย | - | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๑ | ครูผู้ช่วย | - | - | - | - | งบบุคลากร | |
| นาย นพคุณ นามะ | ค.บ. วิทยาศาสตร์ | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๒ | ครูผู้ช่วย | - | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๒ | ครูผู้ช่วย | - | - | - | - | งบบุคลากร | |
| นาย นพคุณ นามะ | ค.บ. พลศึกษา | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๓ | ครูผู้ช่วย | - | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๓ | ครูผู้ช่วย | - | - | - | - | งบบุคลากร | |
| นาย นพคุณ นามะ | ค.บ. พลศึกษา | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๔ | ครูผู้ช่วย | - | ๗๖๒๐๘๕๕๐๓๐๔๔ | ครูผู้ช่วย | - | - | - | - | งบบุคลากร | |
| นาย นพคุณ นามะ | - | ๗๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | - | ๗๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | - | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่าทางเงินเดือน) | - | - | ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐ | |

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาลตำบลขามป้อม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการ ประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลขามป้อม จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยทำการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

| แผนงาน/โครงการ | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | รายละเอียดแผนงาน/โครงการ |
|---|---|---|
| ๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร - การดำเนินงานของคณะกรรมการ พัฒนาระบบราชการและ ยุทธศาสตร์ กำลังคน - การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวที วิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง | - จำนวนครั้งการประชุมของ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และยุทธศาสตร์กำลังคน - จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการ ข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง | - จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนด แนวทางและการดำเนินงานพัฒนา ระบบราชการและยุทธศาสตร์การ พัฒนา - จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้และ ถ่ายทอดความรู้วิชาการด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้งต่อปี |
| ๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและ ประสานการพัฒนาระบบราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรใน สังกัด | - หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลขามป้อมจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากรในสังกัดแล้วเสร็จ | - ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด |

| แผนงาน/โครงการ | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | รายละเอียดแผนงาน/โครงการ |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร - การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร - การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร | <ul style="list-style-type: none"> - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด - มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี - มีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน - มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ - มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ - การจัดทำข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ | <ul style="list-style-type: none"> - ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด - จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที |
| <p>๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย พนักงานเทศบาลในสังกัด - การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลในสังกัด /ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน - มีการเลื่อนระดับ - การดำเนินการทางวินัย - การสรรหาและเลือกสรรบุคลากร | <ul style="list-style-type: none"> - มีการบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย พนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ - มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ในสังกัด/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน - มีการเลื่อนระดับข้าราชการ ตามประเภท และระดับ ตามหลักเกณฑ์ - มีการดำเนินการทางวินัย - มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากร | <ul style="list-style-type: none"> - ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วน และสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที - เทศบาลเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบการ/ รวมทั้งการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - ข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติ ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ ได้รับการเลื่อนระดับตามมติ ก.ท.จ. - นายกรัฐมนตรี สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับ ข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

| แผนงาน/โครงการ | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | รายละเอียดแผนงาน/โครงการ |
|--|--|---|
| <p>๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษา ศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในระบบและนอกระบบ - โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ | <ul style="list-style-type: none"> - มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัด ศึกษาต่อในระบบและนอกระบบ - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก | <ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กรโดยการลงทุนของส่วนราชการต้นสังกัด, ทุนส่วนตัว, จังหวัด, หน่วยงาน ส่วนท้องถิ่น องค์กร และ รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ เช่น อบจ. , เทศบาล , ธนาคาร , บริษัท , ห้างร้าน ต่าง ๆ ในพื้นที่ - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายในประเทศ และภายนอกต่างประเทศ |
| <p>๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)</p> <p>๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง - มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ | <ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัด ส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ - ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

| แผนงาน/โครงการ | ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน | รายละเอียดแผนงาน/โครงการ |
|---|--|---|
| ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน | - มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | - จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา |
| ๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด | - มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่เทศบาล | - สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่เทศบาลตำบลขามป้อม เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ |
| - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างเทศบาล และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน | - มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอกเทศบาล | |

กลยุทธ์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีดังนี้

๑.ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑.๑ โครงการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๒ โครงการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ โครงการทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน

๒.ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๒.๑ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ การประชาสัมพันธ์กิจกรรม เผยแพร่การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลขามป้อม ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลทางโซเชียลต่างๆ เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ของ อปท.

๓.ด้านการพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

- ๓.๑ พัฒนาระบบการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๒ โครงการเพิ่มบรรยากาศในการทำงาน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ กิจกรรมยกย่องเชิดชูพนักงานดีเด่น ประจำเดือนหรือประจำปี

๔.ด้านการพัฒนาระบบคุณธรรมและจริยธรรม

- ๔.๑ โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
- ๔.๒ โครงการคัดเลือกพนักงานที่มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น
- ๔.๓ การจัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกันและหุจริตในการปฏิบัติราชการ
- ๔.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในองค์กร

๕.ด้านการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้

- ๕.๑ โครงการเสริมสร้างและพัฒนาเทศบาล ไปสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้
- ๕.๒ การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร
- ๕.๓ การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในเทศบาลบุงหวาย
- ๕.๔ การสร้างสมดุลชีวิตในการปฏิบัติงาน

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลขามป้อม ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ซึ่งเป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนความจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



ประกาศเทศบาลตำบลขามป้อม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลขามป้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลขามป้อม เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ท้ายประกาศนี้ เป็นกรอบและแนวทางในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลขามป้อม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายดวิล แสงสุกาว)

นายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม



คำสั่งเทศบาลตำบลขามป้อม

ที่ ๓๓๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนด
ระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขามป้อม ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา
๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับ
ข้อ ๑๖ และ ข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลขามป้อม | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โดยถือปฏิบัติตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แนบท้ายหนังสือ
สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายถวิล แสงสุกวาว)
นายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม

สำเนารายงานการประชุม
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลขามป้อม

ผู้มาประชุม

| | | |
|------------------------------|---|-------------------|
| ๑. นายถวิล แสงสุกวาว | นายกเทศมนตรีตำบลขามป้อม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางภาวະดี นัยนามาศ | รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลขามป้อม | กรรมการ |
| ๓. น.ส. เพชรสิริน ศรีรุ่งกูร | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายไกรทอง พลະไกร | ผู้อำนวยการการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. นางวรรณรัตน์ เคนสุวรรณ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. จ.ส.อ. วรพจน์ สูดสวาท | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผ.ช.เลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายบุญ สงเคราะห์ รองนายกเทศมนตรี

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๐๐ น.

นายถวิล แสงสุกวาว
ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบองค์ประชุมแล้ว นายถวิล แสงสุกวาว
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลขามป้อม
กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายถวิล แสงสุกวาว

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. การขอรับการสนับสนุนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำโคก หนองนาโมเดล
๒. การสำรวจความต้องการประชาชนในการขุดสระน้ำ สำหรับประชาชนในพื้นที่
ใช้อุปโภคบริโภค รวมทั้งทำการเกษตร เพื่อทำบันทึกตกลงกับองค์การบริหารส่วน
จังหวัด และสถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี ในการนี้จึงขอความร่วมมือจาก
ผู้นำหมู่บ้านและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านได้ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ประชาชนภายใน
หมู่บ้านทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นให้ส่งงานการเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุบลราชธานี ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการ มีกรรมการท่านอื่นที่จะซักถามหรือมีข้อเสนอหรือข้อชี้แนะอื่นใดจะให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ร่วมประชุมแผนในครั้งนี้ และขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

จำليبเอก

(วรพจน์ สุดสวาท)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายถวิล แสงสุกวาว)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕.๓๘ บัญชีข้อความเห็นชอบแบบยื่นตราทำถึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ของเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี
 ในการประชุม ก.น.จ.อุบลราชธานี ครั้งที่ ๘๘ กัญยาณ ๒๕๖๖

| ลำดับ | อำนาจ | เทศบาล | อัตรากำลังเดิม | | | | | | อัตรากำลังใหม่ | | | | | | ภาวะคำใช้จ่ายตามบุคคล ของปี ๒๕๖๗ | มติ ก.น.จ.อุบลราชธานี |
|-------|-----------------|--------|----------------|--------|-------------|--------|-----|-------------|----------------|-------------|----|-----|------------------|-------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | | พนักงาน | | พนักงานจ้าง | | รวม | พนักงานจ้าง | | พนักงานจ้าง | | รวม | ถูกจ้าง ประจำ | รวม | | |
| | | | เทศบาล | ทั่วไป | ภารกิจ | ทั่วไป | | ภารกิจ | ทั่วไป | | | | | | | |
| ๑ | อ.นครราชสีมา | ๓๕ | ๒๖ | ๓๘ | ๑ | ๓๖ | ๕๓ | ๒๖ | ๓๘ | ๑ | ๓๖ | ๓ | ๓๙ | ๒๖.๕๔ | เห็นชอบ | |
| ๒ | อ.เมือง | ๓๘ | ๓๓ | ๓๖ | ๓ | ๓๙ | ๓๓ | ๓๑ | ๒๐ | ๓ | ๓๖ | ๓ | ๓๙ | ๓๖.๖๓ | เห็นชอบ | |
| ๓ | | ๒๒ | ๓๐ | ๒๖ | ๐ | ๒๖ | ๓๐ | ๓๐ | ๒ | ๐ | ๓๐ | ๐ | ๓๐ | ๓๑.๒๘ | เห็นชอบ | |
| ๔ | อ.เดชอุดม | ๒๘ | ๓๐ | ๒๘ | ๐ | ๒๘ | ๒๘ | ๒๖ | ๓๐ | ๐ | ๒๖ | ๐ | ๒๖ | ๒๘.๓๒ | เห็นชอบ | |
| ๕ | | ๔๓ | ๓๕ | ๒๕ | ๓ | ๓๐ | ๒๖ | ๒๕ | ๒๕ | ๓ | ๒๖ | ๓ | ๒๙ | ๓๕.๐๘ | เห็นชอบ | |
| ๖ | | ๓๓ | ๒๒ | ๒๒ | ๐ | ๒๒ | ๒๒ | ๒๒ | ๒๒ | ๐ | ๒๒ | ๐ | ๒๒ | ๒๒.๒๒ | เห็นชอบ | |
| ๗ | | ๓๓ | ๒๒ | ๒๒ | ๐ | ๒๒ | ๒๒ | ๒๒ | ๒๒ | ๐ | ๒๒ | ๐ | ๒๒ | ๒๒.๒๒ | เห็นชอบ | |
| ๘ | อ.วารินชำราบ | ๔๗ | ๒๖ | ๒๖ | ๐ | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | ๐ | ๒๖ | ๐ | ๒๖ | ๒๖.๒๖ | เห็นชอบ | |
| ๙ | | ๒๘ | ๓๐ | ๒๘ | ๐ | ๒๘ | ๒๘ | ๒๘ | ๒๘ | ๐ | ๒๘ | ๐ | ๒๘ | ๒๘.๒๘ | เห็นชอบ | |
| ๑๐ | | ๓๕ | ๓๖ | ๓๕ | ๑ | ๓๖ | ๓๖ | ๓๖ | ๓๖ | ๑ | ๓๗ | ๑ | ๓๘ | ๓๖.๓๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๑ | | ๒๕ | ๒๕ | ๒๕ | ๑ | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | ๑ | ๒๗ | ๑ | ๒๘ | ๒๖.๒๖ | เห็นชอบ | |
| ๑๒ | | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | ๑ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๑ | ๒๘ | ๑ | ๒๙ | ๒๗.๒๗ | เห็นชอบ | |
| ๑๓ | | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | ๑ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๑ | ๒๘ | ๑ | ๒๙ | ๒๗.๒๗ | เห็นชอบ | |
| ๑๔ | | ๔๔ | ๒๓ | ๒๓ | ๑ | ๒๔ | ๒๔ | ๒๔ | ๒๔ | ๑ | ๒๕ | ๑ | ๒๖ | ๒๔.๒๔ | เห็นชอบ | |
| ๑๕ | | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๐ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | ๐ | ๒๗ | ๐ | ๒๗ | ๒๗.๒๗ | เห็นชอบ | |
| ๑๖ | อ.ม่วงสามสิบ | ๔๖ | ๒ | ๒ | ๑ | ๔๙ | ๔๙ | ๔๙ | ๔๙ | ๑ | ๕๐ | ๑ | ๕๑ | ๔๙.๔๙ | เห็นชอบ | |
| ๑๗ | อ.พิบูลมังสาหาร | ๓๕ | ๒๐ | ๒๕ | ๒ | ๔๒ | ๔๒ | ๔๒ | ๔๒ | ๒ | ๔๔ | ๒ | ๔๖ | ๔๒.๔๒ | เห็นชอบ | |
| ๑๘ | | ๓๐ | ๓๓ | ๓๓ | ๑ | ๓๔ | ๓๔ | ๓๔ | ๓๓ | ๑ | ๓๔ | ๑ | ๓๕ | ๓๓.๓๓ | เห็นชอบ | |
| ๑๙ | | ๓๐ | ๓๖ | ๓๖ | ๒ | ๓๘ | ๓๘ | ๓๘ | ๓๖ | ๒ | ๓๘ | ๒ | ๔๐ | ๓๖.๓๖ | เห็นชอบ | |
| ๒๐ | อ.ศรีเมืองใหม่ | ๒๘ | ๔๓ | ๔๓ | ๑ | ๔๗ | ๔๗ | ๔๗ | ๔๓ | ๑ | ๔๔ | ๑ | ๔๕ | ๔๓.๔๓ | เห็นชอบ | |
| ๒๑ | อ.เมือง | ๓๓ | ๒๓ | ๒๓ | ๐ | ๒๓ | ๒๓ | ๒๓ | ๒๓ | ๐ | ๒๓ | ๐ | ๒๓ | ๒๓.๒๓ | เห็นชอบ | |
| ๒๒ | | ๓๕ | ๓๖ | ๓๖ | ๑ | ๓๗ | ๓๗ | ๓๖ | ๓๖ | ๑ | ๓๗ | ๑ | ๓๘ | ๓๖.๓๖ | เห็นชอบ | |

เห็นชอบตามมติ ก.น.จ.อุบลราชธานี
 ครั้งที่ ๘๘ กัญยาณ ๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖


๓๐.๓๓

| ลำดับ | อำเภอ | เทศบาล | อัตรากำลังเดิม | | | | | อัตรากำลังใหม่ | | | | | การกระทำใช้จ่ายด้านบุคคล ของปี ๒๕๖๗ | มติ |
|-------|--------------|--------------------|-------------------|-------------|--------|------------------|-----|-------------------|-------------|--------|------------------|---------|--|-----|
| | | | พนักงาน เทศบาล | พนักงานจ้าง | | ลูกจ้าง ประจำ | รวม | พนักงาน เทศบาล | พนักงานจ้าง | | ลูกจ้าง ประจำ | รวม | | |
| | | | | ภารกิจ | ทั่วไป | | | | ภารกิจ | ทั่วไป | | | | |
| ๒๓ | อ.เบญจราษฎร์ | ทต.เบญจราษฎร์ | ๕๕ | ๓๗ | ๒ | ๓๐๓ | ๕๕ | ๓๗ | ๒ | ๓๐๒ | ๓๕.๖๔ | เห็นชอบ | | |
| ๒๔ | | ทต.บ้านป้อม | ๕๖ | ๕ | ๐ | ๕๓ | ๕๕ | ๕ | ๐ | ๕๕ | ๒๖.๕๓ | เห็นชอบ | | |
| ๒๕ | | ทต.เทพวงศา | ๖๙ | ๕ | ๐ | ๓๓๓ | ๗๕ | ๕ | ๐ | ๓๓๖ | ๓๓.๖๕ | เห็นชอบ | | |
| ๒๖ | | ทต.หนองเสือ | ๕๕ | ๓ | ๐ | ๕๖๓ | ๕๕ | ๓ | ๐ | ๕๖๕ | ๒๖.๕๕ | เห็นชอบ | | |
| ๒๗ | | ทต.หัวนา | ๖๐ | ๕ | ๑ | ๕๓๑ | ๖๕ | ๕ | ๑ | ๕๓๗ | ๒๕.๙๕ | เห็นชอบ | | |
| ๒๘ | | ทต.หนองขยททา | ๒๕ | ๕ | ๐ | ๕๕ | ๒๓ | ๕ | ๐ | ๒๐ | ๒๗.๕๙ | เห็นชอบ | | |
| ๒๙ | อ.บุงศรี | ทต.บุงศรี | ๓๖ | ๒๐ | ๓ | ๗๙ | ๓๗ | ๒๒ | ๑ | ๕๐ | ๓๕.๓๕ | เห็นชอบ | | |
| ๓๐ | | ทต.คลองแสน | ๓๖ | ๒๒ | ๓ | ๓๓๓ | ๕๓ | ๒๒ | ๓ | ๓๓๕ | ๒๕.๕๕ | เห็นชอบ | | |
| ๓๑ | | ทต.นาโพธิ์ | ๓๗ | ๑๒ | ๐ | ๓๐๓ | ๕๗ | ๑๒ | ๐ | ๓๑๒ | ๓๒.๓๕ | เห็นชอบ | | |
| ๓๒ | อ.โพนชัย | ทต.บ้านคำโง้ง | ๒๗ | ๐ | ๓ | ๕๕ | ๓๕ | ๐ | ๓ | ๔๕ | ๓๕.๕๕ | เห็นชอบ | | |
| ๓๓ | อ.บางหวาย | ทต.บางหวาย | ๓๖ | ๒๖ | ๒ | ๕๐ | ๕๖ | ๒๖ | ๒ | ๑๐๐ | ๓๖.๖๓ | เห็นชอบ | | |
| ๓๔ | | ทต.กาญจนายอย | ๕๓ | ๓๙ | ๐ | ๕๖ | ๕๓ | ๓๙ | ๐ | ๙๕ | ๒๓.๖๕ | เห็นชอบ | | |
| ๓๕ | อ.โพธิ์โพธิ์ | ทต.โพธิ์โพธิ์ | ๓๕ | ๓๐ | ๒ | ๖๓ | ๓๖ | ๓๐ | ๒ | ๖๖ | ๒๕.๕๖ | เห็นชอบ | | |
| ๓๖ | อ.ศาลชุม | ทต.ศาลชุม | ๒๐ | ๒๖ | ๐ | ๕๗ | ๒๕ | ๒๖ | ๐ | ๖๖ | ๓๖.๕๕ | เห็นชอบ | | |
| ๓๗ | อ.สิรินธร | ทต.ช่องเม็ก | ๒๕ | ๒๖ | ๓ | ๕๕ | ๒๕ | ๒๖ | ๓ | ๕๕ | ๓๓.๕๐ | เห็นชอบ | | |
| ๓๘ | | ทต.นิคมสร้างตนเองฯ | ๓๖ | ๒๕ | ๐ | ๖๙ | ๓๕ | ๒๖ | ๐ | ๗๑ | ๒๕.๗๐ | เห็นชอบ | | |
| ๓๙ | อ.น้ำยืน | ทต.น้ำยืน | ๓๕ | ๓๖ | ๙ | ๓๐๓ | ๕๕ | ๓๖ | ๙ | ๓๑๖ | ๓๕.๖๗ | เห็นชอบ | | |
| ๔๐ | | ทต.โพน | ๓๐ | ๓๕ | ๐ | ๕๗ | ๓๗ | ๓ | ๐ | ๕๕ | ๒๗.๕๓ | เห็นชอบ | | |
| ๔๑ | | ทต.ลำไย | ๓๖ | ๓๒ | ๐ | ๕๕ | ๕๖ | ๓๓ | ๐ | ๖๕ | ๒๗.๗๖ | เห็นชอบ | | |
| ๔๒ | อ.ลำไย | ทต.ลำไย | ๒๖ | ๒๖ | ๐ | ๖๕ | ๓๓ | ๒๖ | ๐ | ๖๙ | ๓๒.๓๗ | เห็นชอบ | | |
| ๔๓ | อ.น้ำขุ่น | ทต.ตาแก้ว | ๓๕ | ๓๕ | ๐ | ๗๕ | ๕๕ | ๖ | ๐ | ๘๑ | ๒๕.๖๓ | เห็นชอบ | | |
| ๔๔ | | ทต.แจ้ห่ม | ๓๙ | ๒๓ | ๐ | ๗๕ | ๕๖ | ๒๓ | ๐ | ๘๑ | ๒๗.๓๓ | เห็นชอบ | | |
| ๔๕ | อ.น้ำขุ่น | ทต.น้ำขุ่น | ๒๙ | ๒๓ | ๒ | ๖๓ | ๓๖ | ๒๓ | ๖ | ๖๕ | ๒๙.๕๓ | เห็นชอบ | | |
| ๔๖ | | ทต.นางาญ | ๒๕ | ๒๐ | ๐ | ๕๖ | ๒๕ | ๒๐ | ๐ | ๕๖ | ๓๓.๕๙ | เห็นชอบ | | |
| ๔๗ | | ทต.นาขี้ | ๕๕ | ๒๙ | ๑ | ๓๐๐ | ๕๖ | ๒๙ | ๑ | ๓๐๓ | ๒๕.๗๖ | เห็นชอบ | | |

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.อุบลราชธานี
ครั้งที่ ๙๖๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับทราบ

๑๕

| ลำดับ | อำเภอ | เทศบาล | อัตรากำลังเดิม | | | | | | อัตรากำลังใหม่ | | | | | | การค่าใช้จ่ายตามบุคคล ของปี ๒๕๖๗ | มติ ก.ท.อ.อุบลฯ |
|-------|-----------------|------------------|----------------|--------|-----|-------------|--------|-----|----------------|--------|-------|------------------|--|--|-------------------------------------|--------------------|
| | | | พนักงานจ้าง | | รวม | พนักงานจ้าง | | รวม | พนักงานจ้าง | | รวม | ลูกจ้าง ประจำ | | | | |
| | | | ภาคกิจ | ทั่วไป | | ภาคกิจ | ทั่วไป | | ภาคกิจ | ทั่วไป | | | | | | |
| ๔๘ | อ.สว่างวีระวงศ์ | ทต.สว่าง | ๒๖ | ๓๖ | ๖๒ | ๒๖ | ๓๖ | ๖๒ | ๐ | ๖๓ | ๓๓.๗๙ | เห็นชอบ | | | | |
| ๔๙ | | ทต.ปทุมเมฆ | ๒๖ | ๓๖ | ๖๒ | ๒๖ | ๓๖ | ๖๒ | ๐ | ๖๒ | ๓๔.๐๖ | เห็นชอบ | | | | |
| ๕๐ | | ทต.ท่าช้าง | ๒๙ | ๓๐ | ๕๙ | ๓๐ | ๓๐ | ๖๐ | ๐ | ๖๐ | ๓๐.๕๖ | เห็นชอบ | | | | |
| ๕๑ | อ.เขวาสินรินทร์ | ทต.เหล่าเสือโก้ก | ๔๖ | ๕ | ๕๑ | ๕ | ๕ | ๑๐ | ๒ | ๑๒ | ๒๗.๒๔ | เห็นชอบ | | | | |
| ๕๒ | อ.ภูเพียง | ทต.ภูเพียง | ๒๓ | ๒๓ | ๔๖ | ๒๓ | ๒๓ | ๔๖ | ๓ | ๔๙ | ๓๕.๕๖ | เห็นชอบ | | | | |
| ๕๓ | เมืองฯ | ทต.นครราชสีมา | ๓๓ | ๒๖ | ๕๙ | ๒๖ | ๕๙ | ๘๕ | ๑๖ | ๑๐๑ | ๓๐.๐๗ | เห็นชอบ | | | | |
| ๕๔ | เมืองฯ | ทต.วารินชำราบ | ๓๓ | ๔๙ | ๘๒ | ๓๐ | ๓๙ | ๖๙ | ๑๐ | ๗๙ | ๓๕.๓๐ | เห็นชอบ | | | | |
| ๕๕ | เมืองฯ | ทต.ประโคน | ๕๖ | ๓๖ | ๙๒ | ๐ | ๓๗ | ๓๗ | ๐ | ๓๗ | ๒๘.๗๐ | เห็นชอบ | | | | |
| ๕๖ | เขตอุดม | ทต.เขตอุดม | ๖๖ | ๔๓ | ๑๐๙ | ๕ | ๔๖ | ๑๑๔ | ๕ | ๑๑๙ | ๓๓.๒๘ | เห็นชอบ | | | | |
| ๕๗ | พิบูลย์สงคราม | ทต.พิบูลย์สงคราม | ๑๖ | ๓๖ | ๕๒ | ๓ | ๓๖ | ๓๙ | ๗ | ๔๖ | ๒๓.๐๓ | เห็นชอบ | | | | |

เห็นชอบตามมติ ก.ท.อ.อุบลราชธานี
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับรอง

[Signature]