เห็นชอบ

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572



เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

เห็นชอบ

คำนำ

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ พร้อมทั้งมีระบบโครงสร้างและระบบงานใหม่ที่ไม่ซ้ำซ้อน เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างให้เหมาะสมต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามอำนาจหน้าที่เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐและความต้องการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๓

****

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. *หลักการและเหตุผล*

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นแผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยคาดว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ ได้ยึดหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ โดยให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และสอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังต่อไปนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้าง และให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการเป็นเลขานุการและ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- ประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
- ประเภทวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- ประเภททั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๒ ประเภท แต่เทศบาลตำบลบ้านเดื่อเป็นเทศบาลประเภทสามัญด้วยปริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่างจึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

๖. กองสวัสดิการสังคม

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓ การวิเคราะห์ตนทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละสวนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดี ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้นำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต และได้วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ นาที หรือ ๘๒,๘๐๐ 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 ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกมากไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ (เทศบาลตำบลประเภทสามัญ) ได้เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกันกับเทศบาลตำบลประเภทสามัญ พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลหนองบัวแดง และเทศบาลตำบลเกษตรสมบูรณ์ ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

	ทต.บ้านเดื่อ	ทต.หนองบัวแดง	ทต.เกษตรสมบูรณ์
พนักงานเทศบาล	๓๓	๔๓	๒๒
พนักงานครูเทศบาล	๙	๒๖	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๐	๔๕	๑๗
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๐	๓๔	๓๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๐๔,๗๔๔,๒๐๐	๔๕,๔๕๖,๐๐๐

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ เทศบาลตำบลหนองบัวแดง และเทศบาลตำบลเกษตรสมบูรณ์ ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน เขตพื้นที่ติดต่อ จะพบว่าการกำหนดอัตรากำหลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลัง ที่ไม่แตกต่างกันเท่าไหร่นัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง เพียงแค่กำหนดตำแหน่งเพิ่มให้เป็นไปตามโครงสร้างขององค์กร และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้ประกาศรับโอน(ย้าย) และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้รับพนักงานเทศบาลจากการโอน(ย้าย) และการบรรจุแต่งตั้ง ทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้ดำเนินการกำหนดแนวทางให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) เพื่อให้มีศักยภาพสูงยิ่งขึ้น อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติหน้าที่

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่มเกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ตันทุนคาใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมมากกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้งๆ ที่ใช้ตันทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ด้านกายภาพ ตำบลบ้านเดื่อเป็น ๑ ใน ๑๑ ตำบลในเขตอำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ โดยตำบลบ้านเดื่ออยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเกษตรสมบูรณ์ ไปทางทิศใต้เป็นระยะทางประมาณ ๒๑ กิโลเมตร เป็นเขตปกครองเต็มพื้นที่ประมาณ ๔๖,๒๕๐ ไร่ หรือ ๑๕๔ ตารางกิโลเมตร อาณาเขตพื้นที่ติดกับท้องถิ่นใกล้เคียง ๗ ตำบล คือ ตำบลโนนกอก ตำบลชับสีทอง ตำบลหนองบัวแดง ตำบลท่าหินโงม ตำบลหนองข่า ตำบลกุดชุมแสง และตำบลห้วยต้อน ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลโนนกอก	อำเภอเกษตรสมบูรณ์
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลชับสีทองและตำบลท่าหินโงม	อำเภอเกษตรสมบูรณ์
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลหนองข่า	อำเภอเกษตรสมบูรณ์
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลกุดชุมแสงและตำบลหนองบัวแดง และตำบลห้วยต้อน	อำเภอเกษตรสมบูรณ์ อำเภอเมืองชัยภูมิ

เขตการปกครอง ตำบลบ้านเดื่อ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๒๑ หมู่บ้าน

การปกครอง ตำบลบ้านเดื่อ มีรูปแบบการปกครองและการบริหารราชการ เป็น ๓ ส่วน คือ

๑) การบริหารราชการส่วนกลาง มีส่วนราชการและหน่วยงานที่สังกัดส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในตำบล จำนวน ๔ หน่วยงานและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑ หน่วยงาน

๒) การบริหารราชการส่วนภูมิภาค ระดับตำบล มี ๑ ตำบล ๒๑ หมู่บ้าน

๓) การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เทศบาล จำนวน ๑ แห่ง

การเมือง (การเลือกตั้ง) ตำบลบ้านเดื่อ มีการเลือกตั้ง ๔ ประเภท คือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ส.อบจ.) และนายกเทศมนตรี (นายก ทต.)

ประชากร เทศบาลมีจำนวนประชากรและความหนาแน่นของประชากร จากข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎร์ของอำเภอเกษตรสมบูรณ์ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๕,๔๓๒ คน จำแนกเป็นชาย ๗,๖๙๕ คน หญิง ๗,๘๓๗ คน และมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๔,๕๐๙ ครัวเรือน

สภาพสังคม

การศึกษา ในพื้นที่ตำบลบ้านเดื่อ มีโรงเรียนในพื้นที่ จำนวน ๙ โรงเรียน มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน จำนวน ๔ ศูนย์ แยกเป็น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล จำนวน ๑ ศูนย์ และศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด ที่ได้รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา จำนวน ๓ ศูนย์ มีบุคลากรพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ คน พนักงานจ้าง จำนวน ๕ คน จำนวนเด็กเล็ก ๒๔๔ คน

การสาธารณสุข มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๒ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเดื่อ ตั้งอยู่ที่บ้านเดื่อ หมู่ที่ ๑ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองบัวน้อยนาสีดา ตั้งอยู่ที่บ้านนาสีดา หมู่ที่ ๔

ผู้ติดเชื้อ HIV ในเขตพื้นที่ตำบลบ้านเดื่อ จำนวน ๓๕ คน (แสดงคน)

ชาย จำนวน ๑๙ คน หญิง จำนวน ๒๑ คน

ผู้สูงอายุ ได้รับการช่วยเหลือจากเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จำนวน ๒,๔๓๒ คน

ชาย จำนวน ๑,๐๔๕ คน หญิง จำนวน ๑,๔๘๗ คน

ผู้พิการ ได้รับการช่วยเหลือจากเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จำนวน ๘๐๗ คน

ชาย จำนวน ๔๑๔ คน หญิง จำนวน ๓๙๐ คน

ลักษณะภูมิประเทศ

ประกอบด้วยป่าไม้และภูเขา ร้อยละ ๒๐ ของพื้นที่ทั้งตำบล นอกนั้น เป็นที่ราบกลางหุบเขา มีเทือกเขาภูแลนคาอยู่ทางด้านทิศตะวันออกและภูกระแตทางด้านทิศตะวันตก

ลักษณะภูมิอากาศ

ตำบลบ้านเดื่อ อยู่ในภูมิอากาศแบบมรสุมเขตร้อน มี ๓ ฤดู คือ

ฤดูหนาว	ประมาณเดือน พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
ฤดูร้อน	ประมาณเดือน มีนาคม – พฤษภาคม
ฤดูฝน	ประมาณเดือน มิถุนายน - ตุลาคม

การศาสนา

ประชาชนในตำบลบ้านเดื่อ ส่วนใหญ่จะนับถือศาสนาพุทธ มีวัดในตำบลบ้านเดื่อ จำนวน ๑๖ วัด ยังมีความเชื่อถือประเพณีในสมัยก่อนและมีอิทธิพลทางจิตใจของประชาชนในตำบล เช่น การแห่นางแมวขอฝน บุญพระเวส บุญบั้งไฟ บุญข้าวจี่ ประเพณีรำผีฟ้าเพื่อบนบานรักษาคนเจ็บป่วย ประเพณีสงกรานต์ เป็นต้น

ระบบบริการขั้นพื้นฐาน

การโทรคมนาคม ตำบลบ้านเดื่อ ปัจจุบันประชาชนนิยมใช้ระบบโทรศัพท์เคลื่อนที่ (โทรศัพท์มือถือ) และมีเครือข่ายอินเตอร์เน็ตประชารัฐ

การไฟฟ้า ประชาชนตำบลบ้านเดื่อ มีไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคใช้ครบทุกครัวเรือน

ระบบการประปา ประชาชนตำบลบ้านเดื่อ ส่วนใหญ่ได้รับการบริการด้านการประปาหมู่บ้าน

ถนน การพัฒนาถนน จะได้รับการพัฒนาให้เป็นพิเศษ เพราะถนนเข้าสู่หมู่บ้านและถนนภายในหมู่บ้านจะเป็นลูกรัง จึงต้องพัฒนาให้เป็นถนนคอนกรีต ส่วนถนนพื้นที่เข้าสู่การเกษตรเป็นถนนที่ต้องรองรับภาคการเกษตรกรรม จำเป็นต้องปรับปรุงและซ่อมแซมให้ใช้การได้ดี เพื่อการขนส่งผลผลิตทางการเกษตรที่สะดวกขึ้น แต่ก็ยังคงมีความต้องการและมีความจำเป็นอีกมากที่ต้องได้รับการพัฒนา ทั้งนี้ ต้องมีการจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน รวมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับ

ไฟฟ้า ตำบลบ้านเดื่อ ได้ดำเนินการซ่อมแซมและติดตั้งไฟฟ้าถนนภายในหมู่บ้าน เพื่อสร้างความปลอดภัยให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนที่สัญจรไปมาในเวลาค่ำคืน

ประปา ได้จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างและซ่อมแซมระบบประปาในหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนในตำบลได้รับความสะดวกในการใช้น้ำอย่างเพียงพอ

เส้นทางคมนาคม มีทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๐๓๗ ตัดผ่านสามารถเชื่อมโยงกับอำเภอและจังหวัดข้างเคียงได้สะดวก และเป็นทางลัดเส้นทางหนึ่งที่สามารถเดินทางไปจังหวัดหนองคาย อุดรธานี เลย หนองบัวลำภู และขอนแก่น และจากจังหวัดดังกล่าวเข้าสู่กรุงเทพมหานคร จึงทำให้ตำบลบ้านเดื่อสามารถรองรับความเจริญที่จะพัฒนาเป็นเส้นทางหลักในการเดินทางได้ในอนาคต

ระบบเศรษฐกิจ

สภาพเศรษฐกิจ อาชีพหลักของประชาการตำบลบ้านเดื่อ ประกอบอาชีพในภาคเกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่ เช่น ทำนา ทำสวน ทำไร่ เลี้ยงสัตว์และมีการปลูกพืชสวนครัวไว้บริโภคในครัวเรือน นอกจากประกอบอาชีพเกษตรกรรมแล้วยังมีการประกอบอาชีพอื่นๆ อีก

อาชีพทำนา	คิดเป็น ๗๐.๕%
อาชีพทำสวน ทำไร่อ้อย	คิดเป็น ๒๑.๕%
อาชีพเลี้ยงสัตว์ (วัว ควาย เป็ด ไก่)	คิดเป็น ๕%
อาชีพอื่นๆ	คิดเป็น ๓%

หน่วยธุรกิจในเขตเทศบาล ประกอบด้วย โรงแรม/รีสอร์ท จำนวน ๑ แห่ง ปั๊มน้ำมันและก๊าซ จำนวน ๑๘ แห่ง โรงงานอุตสาหกรรม(อิฐบล็อก/เสาปูน) จำนวน ๖ แห่ง โรงงานน้ำตาลมิตรผล ๑ แห่ง และโรงสี (ขนาดเล็ก) จำนวน ๒๗ แห่ง

การปศุสัตว์ การเลี้ยงสัตว์ของตำบลบ้านเดื่อ จะมีการเลี้ยงเป็นรายย่อย และเป็นการเลี้ยงเชิงธุรกิจภายในครัวเรือนเพื่อไว้เป็นอาหาร ส่วนการเลี้ยงเพื่อการค้านั้นเป็นจำนวนน้อยเพียงไม่กี่ราย ได้แก่ การเลี้ยงโค กระบือ สุกรและสัตว์ปีก

การพาณิชย์

ธุรกิจการค้าภายในตำบลบ้านเดื่อ เทศบาลได้จัดตั้งตลาดสดเทศบาลขึ้น ๑ แห่ง ร้านค้าส่วนใหญ่ในตำบลจะเป็นร้านค้าปลีกขายสินค้าอุปโภคบริโภค เป็นธุรกิจร้านค้าขนาดย่อมมีทุนดำเนินการน้อย ส่วนใหญ่ใช้รถยนต์ส่วนตัวเป็นพาหนะในการขนส่งสินค้าและจากอำเภอเข้าสู่ตำบลเป็นแหล่งผลิตสินค้าทางการเกษตรเป็นหลัก สินค้าส่งออกจึงเป็นผลิตผลทางการเกษตรเกือบทั้งสิ้น ดังนั้น การขยายตัวทางเศรษฐกิจจึงขึ้นอยู่กับปริมาณและระดับราคาผลผลิตทางการเกษตร เกษตรกรรมรายย่อย จะขายผลผลิตจากเกษตรกรรายย่อยไปสู่พ่อค้ารายใหญ่

ด้านเศรษฐกิจ

สภาพพื้นที่ของตำบลบ้านเดื่อ ส่วนใหญ่เหมาะแก่การทำการเกษตร พืชเศรษฐกิจส่วนใหญ่ของคนในพื้นที่ ได้แก่ ข้าว อ้อยและยางพารา ซึ่งเป็นพืชที่สร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี และยังมีการปลูกพืชผักสวนครัวไว้บริโภคในครัวเรือนด้วย

ด้านสังคม

การดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน มีการรวมกลุ่มเพื่อร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา และร่วมพัฒนาชุมชนของตนเองในลักษณะประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบล โดยให้ส่งตัวแทนประชาคมมาร่วมเป็นคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการพัฒนาเทศบาล เพื่อร่วมจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล โดยนำปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านมาวิเคราะห์และจัดทำแผน ภายใต้การร่วมทำของประชาชนในหมู่บ้านและตำบล

ด้านคุณภาพชีวิต

การพัฒนาคุณภาพชีวิตมีการจัดบริการสาธารณสุขในหลายกิจกรรม โดยใช้พื้นฐานของการส่งเสริมสุขภาพ เช่น กองทุนระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ โครงการชมรมแอโรบิคและฟิสเนส โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนออกกำลังกายเป็นประจำหรือแม้กระทั่งโครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด โครงการรณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรคติดต่อ การป้องกันยาเสพติด

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้านการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้มีการสนับสนุนส่งเสริมด้านการศึกษาในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับปฐมวัย จนถึงระดับอุดมศึกษา ส่งเสริมพัฒนาด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีแก่สถานศึกษาต่างๆ

ด้านศาสนาและวัฒนธรรม ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสืบทอดขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นมาโดยตลอด โดยการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้กับหมู่บ้านหรือวัดตามความเหมาะสม เช่น เทศกาลสงกรานต์ ประเพณีแห่เทียนพรรษา เทศกาลวันลอยกระทง ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีสรงน้ำพระธาตุบ้านจะหมื่น ซึ่งเป็นโบราณสถานเป็นที่เคารพสักการะของประชาชน ประเพณีบุญพระเวส และสนับสนุนประเพณีการเลี้ยงปู่ตาบ้าน

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนเกิดความตระหนักและรู้สึกหวงแหนและมองเห็นถึงประโยชน์ของการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ มีการจัดตั้งกลุ่ม กำหนดขอบเขตป่าชุมชนของหมู่บ้าน ประชาชนเข้ามารวมกลุ่มปลูกป่า ทั้งนี้ มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนงานด้านการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมากขึ้นกว่าเดิม เนื่องจากท้องถิ่นและชุมชนกำลังขยายตัวเพิ่มขึ้น ความต้องการใช้ทรัพยากรธรรมชาติมีมากและปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเพิ่มขึ้น จึงส่งผลกระทบโดยตรงต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้นเป็นลำดับ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้จัดให้มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอย โดยให้มีถังขยะในหมู่บ้าน/ชุมชน และการกำจัดขยะด้วยระบบเตาเผาไร้มลพิษ ซึ่งเป็นโครงการที่ประชาชนตอบรับและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี จนสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้ในระดับที่พึงพอใจอย่างยิ่ง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จึงได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ว่ามีปัญหาอุปสรรค มีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
- ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ
- ขาดกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็งในหมู่บ้าน
- เกษตรกรขาดความรู้ในการจัดทำปุ๋ยอินทรีย์

๒) ปัญหาด้านสังคม
- การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ผู้ด้อยโอกาสได้รับสวัสดิการไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการว่างงาน
- ขาดการส่งเสริมและฝึกอาชีพเสริม

๓) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- การคมนาคมไม่สะดวก
- ขาดเส้นทางการขนย้ายผลผลิตทางการเกษตร
- การขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำและไฟส่องสว่างภายในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง
- สถานที่สาธารณะชำรุดเสียหาย

๔) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ
- สำหรับสาธารณะตื้นเขิน
- ขาดแหล่งกักเก็บน้ำ
- ขาดศูนย์พัฒนาแหล่งน้ำ
- บ่อน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรยังไม่เพียงพอ
- ขาดภาชนะเก็บกักน้ำไว้บริโภค และขาดน้ำบริโภคที่สะอาด

๕) ปัญหาด้านสาธารณสุข
- โรคติดต่อ
- โรคพิษสุนัขบ้า
- ประชาชนขาดความรู้และจิตสำนึกในการดูแลด้านสุขอนามัย
- อุปกรณ์ป้องกันโรคติดต่อไม่เพียงพอ/ขาดสถานที่รักษาพยาบาลในชุมชน

๖) ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของเทศบาล
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานไม่เพียงพอ
- ประชาชน ไม่มีความรู้ ไม่เข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี
- บุคลากรในการปฏิบัติตามภารกิจของเทศบาลมีไม่เพียงพอ

๗) ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน
- เด็กไม่ได้รับการศึกษาต่อ
- ผู้ปกครองเด็กไม่เห็นความสำคัญ
- เด็กขาดสารอาหาร
- ขาดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

๘) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการกำจัดขยะ
- ขาดการดูแลรักษาป่าไม้
- การป้องกันและการดูแลที่สาธารณะ
- ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย

๙) ปัญหาอื่นๆ
- ขาดแผนพัฒนาของหมู่บ้าน
- สถานที่ออกกำลังกายของหมู่บ้าน
- การลักลอบฆ่าสัตว์ โดยไม่ขออนุญาตตามกฎหมาย

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ
- ๑.๑ มีอาชีพที่มั่นคงและรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- ๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในท้องถิ่นมีงานทำ ลดปัญหาการว่างงาน
- ๑.๓ ให้ความรู้ กับประชาชนด้านการเกษตร แบบทฤษฎีใหม่ การเกษตรแบบผสมผสาน และสนับสนุนกลุ่มแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร

๒. ความต้องการด้านสังคม
   ๒.๑ ส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
   ๒.๒ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ
   ๒.๓ สนับสนุนงานสาธารณสุขในการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ
   ๒.๔ ส่งเสริมงานสงเคราะห์คนยากจน คนชรา และคนพิการ
   ๒.๕ จัดให้มีสถานที่พักผ่อนและออกกำลังกาย
   ๒.๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางสังคมของประชาชน โดยจัดให้มีเวทีชาวบ้าน ลานประชาคม
   ๒.๗ สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้านให้เข้มแข็ง
๓. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
   ๓.๑ ก่อสร้างถนน คสล. ภายในหมู่บ้านให้ทั่วถึง
   ๓.๒ ปรับปรุงถนนลูกรังพร้อมที่ดิน และวางท่อระบายน้ำ
   ๓.๓ ลงหินคลุกถนนเพื่อการเกษตร
   ๓.๔ ก่อสร้างระบบชลประทานเพื่อการเกษตร
   ๓.๕ ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง
   ๓.๖ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
   ๓.๗ จัดทำผังหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน และผังรวมตำบล
   ๓.๘ ควบคุมการพัฒนาทุกระบบให้เป็นไปตามผังหมู่บ้านและตำบล
๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ
   ๔.๑ ขยาย เขตประปาหมู่บ้าน และสามารถใช้ดื่มได้
   ๔.๒ ขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขิน บ่อบาดาล ลำห้วย และทางน้ำทั่วไป
   ๔.๓ ขุดลอกอ่างเก็บน้ำให้สามารถเก็บกักน้ำได้ในปริมาณที่เพียงพอ
   ๔.๔ ก่อสร้างฝายน้ำล้น
   ๔.๕ ปรับปรุงและซ่อมแซมชลประทานเพื่อการเกษตร
   ๔.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการบริหารจัดการใช้น้ำร่วมกัน
๕. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร
   ๕.๑ สนับสนุนการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทางการเมือง
   ๕.๒ สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยจัดเวทีประชาคม
   ๕.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานภาครัฐเพื่อความโปร่งใส
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
   ๖.๑ จัดกิจกรรมปลูกป่าเพื่อรักษาและฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
   ๖.๒ จัดหาสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย และกำหนดพื้นที่ที่ทิ้งขยะสิ่งปฏิกูล
   ๖.๓ ปลูกสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในพื้นที่รักษาความสะอาด และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ การสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล ให้มีส่วนร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลให้มีส่วนร่วมในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดการอบแนวทางในการจัดระเบียบด้านการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ เทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ กำหนดวิธีการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๙ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การสร้างดูแลบำรุงรักษา ทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) การสาธารณูปโภค
๓) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
๔) การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๖) การจัดให้มีตลาด
๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายเพิ่มเติมให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจเกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดการศึกษา
๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี และคนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ
๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗) การจัดให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ ประชุมอบรมราษฎร
๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาล และประสานการจัดทำแผนจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒) การจัดตั้งตลาดกลาง

๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือสหการ

๕) หน้าที่อื่นที่กฎหมาย บัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๒) การจัดตั้ง และการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจเกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๖) หน้าที่อื่น ตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) สนับสนุน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย บัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๖. *ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบ้านเดื่อจะดำเนินการ*

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน และเศรษฐกิจชุมชน
๗. การแก้ไขปัญหายาเสพติด
๘. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๙. การส่งเสริมการเกษตร
๑๐. การพัฒนาการเมือง และการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุน และส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพ ทางการเกษตร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง,กองช่าง,กองการศึกษา,กองส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตามจำนวนที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน ๑๑๑ อัตรา และพนักงานครูเทศบาล ๔ อัตรา แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการ และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีความประสงค์กำหนดภารกิจงานของหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค งานด้านจัดการงานช่าง ของกองช่าง งานด้านฉุกเฉินการแพทย์ งานด้านสาธารณสุขชุมชน ของกองสาธารณสุขฯ งานด้านธุรการ ของกองสวัสดิการสังคม งานด้านสัตวบาลของกองส่งเสริมการเกษตรและพนักงานจ้างทั่วไป โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

เห็นชอบ

โครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเลขานุการและงานรัฐพิธี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูลเลือกตั้ง - งานยานพาหนะ - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล - การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน - การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการลาทุกประเภท - งานสวัสดิการ ประโยชน์ตอบแทนอื่น - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียน ประวัติพนักงานเทศบาล - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ / - งานเลขานุการและงานรัฐพิธี / - งานกิจการสภาเทศบาล / - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูลเลือกตั้ง / - งานยานพาหนะ - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ / - งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล - การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน - การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการลาทุกประเภท - งานสวัสดิการ ประโยชน์ตอบแทนอื่น - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียน ประวัติพนักงานเทศบาล - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การสำรวจพื้นที่เสี่ยง - การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันภัย - การประสานการจัดทำแผนป้องกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การอบรม ฝึกซ้อม ทบทวน การป้องกันภัย - การจัดหา จัดเตรียม เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์พาหนะช่วยเหลือผู้ประสบภัย - จัดทำทะเบียนผู้ประสบภัย ช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย - การฟื้นฟู สำรวจ ตรวจสอบสภาพความเสียหายเบื้องต้น และบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้สามารถใช้การเป็นปกติโดยเร็ว - งานรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / - การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การสำรวจพื้นที่เสี่ยง - การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันภัย - การประสานการจัดทำแผนป้องกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การอบรม ฝึกซ้อม ทบทวน การป้องกันภัย - การจัดหา จัดเตรียม เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์พาหนะช่วยเหลือผู้ประสบภัย - จัดทำทะเบียนผู้ประสบภัย ช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย - การฟื้นฟู สำรวจ ตรวจสอบสภาพความเสียหายเบื้องต้น และบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้สามารถใช้การเป็นปกติโดยเร็ว - งานรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๑.๔ งานนิติการ - งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล - รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานตลอดจนกฎหมาย เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาทางด้านกฎหมายต่างๆ - รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานกฎหมายและคดี - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมและยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู	๑.๔ งานนิติการ / - งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล - รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานตลอดจนกฎหมาย เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาทางด้านกฎหมายต่างๆ - รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานกฎหมายและคดี - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมและยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานสถิติและทะเบียน - งานงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย - งานจัดสรรงบประมาณ - งานบริหารงบประมาณ ๑.๖ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน - การอนุญาต การจดและจัดทำทะเบียนราษฎรและทะเบียนต่างๆ - การจัดทำทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน - การออกใบแทนบัตรประจำตัวประชาชน - การจัดทำทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย - การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย - การจัดทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานสถิติและทะเบียน - งานงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย - งานจัดสรรงบประมาณ - งานบริหารงบประมาณ ๑.๖ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน - การอนุญาต การจดและจัดทำทะเบียนราษฎรและทะเบียนต่างๆ - การจัดทำทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน - การออกใบแทนบัตรประจำตัวประชาชน - การจัดทำทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย - การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย - การจัดทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
๒. กองคลัง **ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๒.๑ งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน - งานจัดทำฎีกาการจ่ายเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่าย ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ	**๒. กองคลัง** **ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๒.๑ งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน - งานจัดทำฎีกาการจ่ายเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่าย ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๓)
๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม วัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับการประกันสัญญาทุกประเภท	**ฝ่ายพัฒนารายได้** ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม วัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับการประกันสัญญาทุกประเภท
๓. กองช่าง **ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานซ่อมบำรุง - งานซ่อมบำรุง ๓.๓ งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานปรับภูมิทัศน์ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพานคลอง แหล่งน้ำ	**๓. กองช่าง** **ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานซ่อมบำรุง - งานซ่อมบำรุง **ฝ่ายสาธารณูปโภค** ๓.๓ งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานปรับภูมิทัศน์ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพานคลอง แหล่งน้ำ

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
๓.๔ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๕ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมผังเมือง ๓.๖ งานวิศวกรโยธา - สำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง - ควบคุมงานก่อสร้าง - จัดทำโครงการและแผนงาน - สนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจสอบอาคาร - ให้คำปรึกษาด้านวิศกรรม งานด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓.๔ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๕ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมผังเมือง ๓.๖ งานวิศวกรโยธา - สำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง - ควบคุมงานก่อสร้าง - จัดทำโครงการและแผนงาน - สนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจสอบอาคาร - ให้คำปรึกษาด้านวิศกรรม งานด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานรักษาพยาบาล - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล

เห็นชอบ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาหลักสูตร ๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานส่งเสริมประเพณีศิลปะวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนการศึกษา ๖. กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานธุรการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสผู้ป่วยเอดส์ ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่งถูกทำร้ายร่างกาย - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย	๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาหลักสูตร ๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานส่งเสริมประเพณีศิลปะวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนการศึกษา ๕.๔ งานการเงินและบัญชี ๖. กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานธุรการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสผู้ป่วยเอดส์ ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่งถูกทำร้ายร่างกาย - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่มีปัญหาความเดือดร้อน - งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ	- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่มีปัญหาความเดือดร้อน - งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
๗. กองส่งเสริมการเกษตร **ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร** ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร ๗.๒ งานวิชาการปศุสัตว์ - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานส่งเสริมการประมง - งานวิชาการประมงและเทคโนโลยี - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำ	**๗. กองส่งเสริมการเกษตร** **ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร** ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร ๗.๒ งานวิชาการปศุสัตว์ - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานส่งเสริมการประมง - งานวิชาการประมงและเทคโนโลยี - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำ
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ	**๘. หน่วยตรวจสอบภายใน** - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ

เห็นชอบ

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้สะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักปลัด
- ปริมาณงานต่อปี ๒,๕๓๔,๕๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง ๓๐.๖๐ คน (ปัจจุบันมี ๒๕ อัตรา)

๒. กองคลัง
- ปริมาณงานต่อปี ๑,๓๑๔,๕๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง ๑๕.๘๗ คน (ปัจจุบันมี ๑๓ อัตรา)

๓. กองช่าง
- ปริมาณงานต่อปี ๑,๒๕๓,๘๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง ๑๕.๑๕ คน (ปัจจุบันมี ๑๕ อัตรา)

๔. กองการศึกษา
- ปริมาณงานต่อปี ๘๓๕,๔๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง ๓๐.๖๐ คน (ปัจจุบันมี ๓๑ อัตรา)

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ปริมาณงานต่อปี ๑,๑๖๙,๙๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง ๑๔.๑๒ คน (ปัจจุบันมี ๑๓ อัตรา)

๖. กองสวัสดิการสังคม
- ปริมาณงานต่อปี ๕๔๓,๔๙๕ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง ๖.๕๖ คน (ปัจจุบันมี ๔ อัตรา)

๗. กองส่งเสริมการเกษตร
- ปริมาณงานต่อปี ๔๕๖,๓๘๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง ๕.๕๑ คน (ปัจจุบันมี ๔ อัตรา)

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน
- ปริมาณงานต่อปี ๗๖,๙๔๔ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง ๑.๓๔ คน (ปัจจุบันมี ๑ อัตรา)

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณและให้เกิดการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

เห็นช

เห็นชอบ

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
เปลี่ยนเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (10-2-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก) (10-2-01-3101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) (10-2-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) (10-2-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก) (10-2-01-3104-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก/ชก) (10-2-01-3105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง) (10-2-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-2-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ดับเพลิง)	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่มเติม ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	
ยาม	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานดับเพลิง	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานดับเพลิง	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (DS)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (10-2-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (10-2-04-2102-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (10-2-04-2102-003)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการงานเงินและบัญชี (ปก/ชก) (10-2-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) 10-2-04-3204-001	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (10-2-04-4201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) (10-2-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (10-2-04-4204-001)	1	1	1	1	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (10-2-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-2-05-2103-002) ช่างโย้	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-2-05-2103-003)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (10-2-05-3701-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) **(10-2-05-3707-001)**	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (10-2-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง) (10-2-05-4706-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-2-05-4101-003)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ตำแหน่งงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	มีความต้องการกำลังคนในช่วงเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
คนงานทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (10-2-06-2104-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (10-2-06-2104-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพ (ปก/ชก) (10-2-06-3602-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักสุขาภิบาลการแพทย์ (ปก./ชก.) (10-2-06-3616-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (10-2-06-4601-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-2-06-4101-004)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ที่กขย)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (รถการแพทย์ฉุกเฉิน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถการแพทย์ฉุกเฉิน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) (10-2-08-3803-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (10-2-08-4201-002)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-2-08-4101-005)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ปวช)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ปวช)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศพด.วัดไพรีศรี (บ้านเดื่อ)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	ยุบเลิกเมื่อ ผอ.ศพด.ออกจากราชการ	
ครู (10-2-08-6600-008)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศพด.วัดดอนแก้ว (บ้านหนองบัว)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	ยุบเลิกเมื่อ ผอ.ศพด.ออกจากราชการ	
ครู (10-2-08-6600-004)	1	1	1	1	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (10-2-08-6600-009)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ครูผู้ช่วย (10-2-08-6600-006)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่ตำแหน่งที่ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ศพด.วัดแสงอรุณาราม (บ้านบางตีดา)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	ยุบเลิกตาม อบ.ที่นิคมปราจีน	
ครู (10-2-08-6600-007)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-2-08-6600-011)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-2-08-6600-005)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศพด.บ้านหนองแค								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	ยุบเลิกตาม อบ.ที่นิคมปราจีน	
ครู (10-2-08-6600-010)	1	1	1	1	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (10-2-08-6600-012)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ที่กพร)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (10-2-11-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) (10-2-11-4801-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขภาพ (ปง./ชง.) (10-2-11-4801-006)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงาน (ที่กพร)	1	1	1	1	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองส่งเสริมการเกษตร (16)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) (10-2-14-2109-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) (10-2-14-2109-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก) (10-2-14-3401-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสัตวบาล (ปง/ชง.) (10-2-14-4403-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.) (10-2-14-4101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนสวน (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) (10-2-12-3205-001)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	**87**	**116**	**116**	**116**	**+29**	**-**	**-**	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๒)	๒๒	๒๖	๒๖	๒๖	+๔	-	-	
กองคลัง (๐๔)	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)	๑๒	๑๕	๑๕	๑๕	+๓	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	๙	๑๑	๑๑	๑๑	+๔	-	-	
กองการศึกษา (๐๗)	๒๒	๓๑	๓๑	๓๑	+๙	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๕	๘	๘	๘	+๓	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	๕	๘	๘	๘	+๓	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๘๗**	**๑๑๖**	**๑๑๖**	**๑๑๖**	**+๒๙**	**-**	**-**	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ก. อายุการใช้งานเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ขอ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่าย (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
1	[illegible]	อัตรา	1	-	348,000	168,000	1	1	1	-	-	-	32,890	34,860	36,950	748,930	793,790	820,740	ร่างเดิม
	สำนักปลัดเทศบาล (01)																		
2	พ่วงนำสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	คน	1	1	505,560	42,000	1	1	1	-	-	-	30,360	32,160	34,080	577,920	610,080	644,160	
3	พ่วงนำ ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	คน	1	1	505,560	18,000	1	1	1	-	-	-	30,360	32,160	34,080	553,920	586,080	620,160	
4	นักจัดการงานทั่วไป	ชก./ชก.	1	1	662,480	-	1	1	1	-	-	-	27,840	29,520	31,200	690,320	719,840	751,040	
5	นักพัฒนาการบุคคล	ชก./ชก.	1	-	358,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	ร่างเดิม
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก./ชก.	1	1	655,640	-	1	1	1	-	-	-	27,360	29,040	30,720	683,000	712,040	742,760	
7	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก./ชก.	1	1	302,640	-	1	1	1	-	-	-	18,240	19,320	20,520	320,880	340,200	360,720	
8	นิติกร	ชก./ชก.	1	1	327,120	-	1	1	1	-	-	-	19,680	20,880	22,080	346,800	367,680	389,760	
9	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก./ชก.	1	1	328,560	-	1	1	1	-	-	-	19,800	21,000	22,200	348,360	369,360	391,560	
10	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก./ชก.	1	1	309,360	-	1	1	1	-	-	-	18,600	19,680	20,880	327,960	347,640	368,520	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	213,480	-	1	1	1	-	-	-	8,640	8,880	13,920	222,120	231,000	249,920	
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	225,120	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	14,640	234,120	243,480	258,120	
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	193,200	-	1	1	1	-	-	-	7,800	8,040	12,600	201,000	208,040	220,640	
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	1	1	201,480	-	1	1	1	-	-	-	8,160	8,400	13,200	209,640	218,040	231,240	
15	พนักงานขับรถยนต์ (ขับรถ)	-	1	1	202,800	-	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	13,200	210,960	219,480	232,680	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่ตั้งไว้ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
16	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่
17	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่
18	แม่บ้าน	-	1	1	108,000	-	1	1	1				0	0	0	108,000	108,000	108,000	
19	ยาม	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
20	พนักงานทั่วไป	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
21	พนักงานทั่วไป	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
22	พนักงานทั่วไป	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
23	พนักงานทั่วไป	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
24	พนักงานทั่วไป	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
25	พนักงานทั่วไป	-	1	-	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่
26	พนักงานทั่วไป	-	1	-	108,000	-	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่
	กองคลัง (04)																		
27	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	492,960	134,400	1	1	1	-	-	-	29,640	31,440	34,080	657,000	688,440	722,520	
28	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	25,640	435,220	460,260	486,800	ว่างเดิม
29	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	+1	-	-	23,620	25,040	25,640	435,220	460,260	486,800	ตำแหน่งใหม่
30	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก./ชก.	1	1	394,080	-	1	1	1	-	-	-	23,640	250,802	26,640	417,720	442,800	469,440	
31	นักวิชาการพัสดุ	ชก./ชก.	1	1	293,160	-	1	1	1	-	-	-	17,640	18,720	19,800	310,800	329,520	349,320	
32	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ปง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	ว่างเดิม
33	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ปง.	1	1	232,560	-	1	1	1	-	-	-	14,040	14,880	15,720	246,600	261,480	277,200	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ที่	รายการ	ระดับตำแหน่ง	อัตรากำลัง ปัจจุบัน	ค่าตอบแทนที่ได้รับปัจจุบัน			อัตรากำลังและค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ ช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังและค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ ช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังและค่าตอบแทน เพิ่ม/ลด (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เป็นเงิน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
34	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ปง./ชง.	1	1	368,320	-	1	1	1	-	-	-	22,200	23,320	24,960	390,720	406,240	429,280	
	พนักงานทั่วไป																		
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	192,960	-	1	1	1	-	-	-	7,800	8,040	12,600	200,760	208,800	221,400	
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	200,040	-	1	1	1	-	-	-	8,040	8,400	13,080	208,080	216,480	229,560	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
37	พนักงานทั่วไป	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
38	พนักงานทั่วไป	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	จ้างเพิ่ม
39	พนักงานทั่วไป	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	จ้างเพิ่ม
	[illegible]																		
40	[illegible]	กลาง	1	1	647,600	134,400	1	1	1	-	-	-	38,880	41,280	34,080	820,880	861,360	896,040	
41	[illegible]	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	460,260	486,800	จ้างเพิ่ม
42	[illegible]	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	+1	-	-	23,620	25,040	25,640	435,220	460,260	486,800	จ้างเพิ่ม
43	[illegible]	ปง./ชง.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	จ้างเพิ่ม
44	[illegible]	ปง./ชง.	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	21,320	22,600	355,320	376,640	399,240	จ้างเพิ่ม
45	[illegible]	ปง./ชง.	1	1	374,400	-	1	1	1	-	-	-	22,560	2,388	25,320	396,960	420,840	446,160	
46	[illegible]	ปง./ชง.	1	1	362,760	-	1	1	1	-	-	-	21,840	23,160	24,480	384,600	407,760	432,240	
47	[illegible]	ปง./ชง.	1	1	311,400	-	1	1	1	-	-	-	18,720	19,920	21,120	330,120	350,040	371,160	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
48	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	222,960	-	1	1	1	-	-	-	9,000	8,360	14,520	231,960	240,320	255,840	
49	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	1	1	205,680	-	1	1	1	-	-	-	8,280	8,640	13,440	213,960	222,600	236,040	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ต้องการ	จำนวนที่มีอยู่เดิม			อัตราค่าแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ จำนวนอย่างน้อย 3 ปี ข้างหน้า			อัตราค่าแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ จำนวนอย่างน้อย 3 ปี ข้างหน้า			อัตราค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง (1)			ค่าใช้จ่ายรวม (2)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	หมวดงานสำนักปลัด																		
30	งานการเงิน		1	1	108000	-	1	1	1				0	0	0	108000	108000	108000	
31	งานการเงิน		1	1	108000	-	1	1	1				0	0	0	108000	108000	108000	
32	งานการเงิน		1	-	108000	-	1	1	1				0	0	0	108000	108000	108000	ว่างเดิม
33	งานการเงิน	-	1	-	108000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108000	108000	108000	ว่างเดิม
34	หมวดงานบริหารทั่วไป	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (10)																		
35	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตำแหน่ง	1	1	712,440	42,000	1	1	1	-	-	-	42,840	45,360	34,080	797,280	842,640	876,720	
36	หัวหน้าเจ้าพนักงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตำแหน่ง	1	-	391,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	460,260	486,900	ว่างเดิม
37	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก.	1	1	521,760	-	1	1	1	-	-	-	31,320	33,240	35,280	553,080	586,320	621,600	
38	นักบริหารงานทั่วไป	ปก/ชก.	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	555,320	21,320	22,600	555,320	576,640	599,240	ตำแหน่งใหม่
39	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปก/ชก.	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	297,900	17,880	18,950	297,900	315,780	334,730	ตำแหน่งใหม่
40	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปก/ชก.	1	1	425,640	-	1	1	1	-	-	-	25,560	27,120	28,800	451,200	478,320	507,120	
	หมวดงานพัฒนาชุมชน																		
41	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทั่วไป)	-	1	1	190,920	-	1	1	1	-	-	-	7,680	8,040	12,480	198,600	206,640	219,120	
	หมวดงานสำนักปลัด																		
42	พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
43	พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า)		1	-	108,000		1	1	1				0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
44	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่
45	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตรากำลัง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังแต่ละปีงบประมาณ ที่จำเป็นต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังแต่ละปีงบประมาณ ที่จำเป็นต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังที่ขอ เพิ่มเติม (3)			ค่าใช้จ่ายตาม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2573	
66	[illegible]	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
67	[illegible]	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	[illegible]
	[illegible]																		
68	[illegible]	ต้น	1	1	513,600	42,000	1	1	1	-	-	-	30,840	32,760	34,080	586,440	619,200	633,360	
69	[illegible]	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	462,280	486,800	[illegible]
70	[illegible]	ปก./ชก.	1	1	321,000	-	1	1	1	-	-	-	19,320	20,520	21,720	340,320	360,840	382,560	
71	[illegible]	ปก./ชก.	1	-	297,900	-	1	1	1	+1	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	[illegible]
72	[illegible]	ปก./ชก.	1	1	392,640	-	1	1	1	-	-	-	23,640	25,080	26,520	416,280	441,360	467,880	
	[illegible]																		
73	[illegible]	-	1	1	200,040	-	1	1	1	-	-	-	8,040	8,400	13,080	208,080	216,480	229,560	
74	[illegible]	-	1	1	196,440	-	1	1	1	-	-	-	7,920	8,280	12,840	204,360	212,640	225,480	
	[illegible]																		
75	[illegible]	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	[illegible]
76	[illegible]	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	[illegible]
	[illegible]																		
77	[illegible]	-	1	-	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	[illegible]	
78	[illegible]	-	1	1	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	[illegible]
79	[illegible]	-	1	1	9,400	-	1	1	1	-	-	-						-	[illegible]
					94,320	-				-	-	-	8,400	8,640	13,560	102,720	121,360	129,920	[illegible]

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ทำงานตลอดเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ทำงานตลอดเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด (3)			ค่าใช้จ่าย (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
90	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	1	1	9,400	-	1	1	1	-	-	-						-	อัตราครู
					96,480	-							8,400	8,640	13,560	102,840	111,480	125,040	เงินงบประมาณ
	หน่วยงานด้านพัฒนาสังคม																		
91	ผู้อำนวยการ	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่
92	ผู้อำนวยการ	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสะแก (บ้านหนองหัว)																		
93	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	ตำแหน่งว่าง ยังไม่ได้บรรจุแต่งตั้ง	
94	ครู	-	1	1	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	อัตราครู
95	ครูผู้ช่วย	-	1	-	0	-	1	1	1				0	0	0	0	0	0	ว่างเดิม
96	ครูผู้ช่วย	-	1	-	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเดิม
97	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	1	1	9,400	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อัตราครู
					97,680	-							8,280	8,640	13,440	101,960	114,600	128,040	เงินงบประมาณ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกสะแก (บ้านสะพือ)																		
98	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	ตำแหน่งว่าง ยังไม่ได้บรรจุแต่งตั้ง	
89	ครู	-	1	1	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	อัตราครู
90	ครู	-	1	1	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	อัตราครู
91	ครู	-	1	1	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	อัตราครู
92	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่
93	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	ตำแหน่งใหม่

เห็นชอบ

ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน	จำนวนที่ต้องปรับปรุง			อัตราค่าแรงที่ต้องจ่ายขั้นต่ำ 5 ปี ข้างหน้า			อัตราค่าแรงที่ต้องจ่ายขั้นต่ำ 5 ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่มขึ้น (1)			ค่าใช้จ่ายรวม (2)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	หมู่บ้านและหลักเขตที่ทำแผนแล้ว																		
94	ผู้นำและการหมู่บ้านและหลักเขต	-	1	-	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0		
95	หมู่	-	1	1	0	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	
96	หมู่บ้าน	-	1	-	0	-	1	1	1				0	0	0	0	0	0	
97	ผู้ใหญ่บ้าน (ที่ตาย)	-	1	1	9,600	-	1		1	-	-	-							
					104,280	-							8,760	9,120	14,160	225,840	234,960	249,120	
98	ผู้ใหญ่บ้าน	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	
99	ผู้ใหญ่บ้าน	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	
	ถนนที่ได้รับการปรับปรุง (11)																		
100	ถนนลาดยางที่ได้รับการปรับปรุง (ปีงบประมาณที่ได้รับการปรับปรุง)	ตัน	1	1	697,640	42,000	1	1	1	-	-	-	29,880	31,680	34,080	345,520	377,200	411,280	
101	ท่อระบายน้ำข้างถนนลาดยาง (ปีงบประมาณที่ได้รับการปรับปรุง)	ตัน	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	460,260	486,800	
102	ถนนลาดยาง	ปี/ตัน	1	1	407,880	-	1	1	1	-	-	-	24,480	26,040	27,600	432,360	458,400	486,000	
103	ท่อระบายน้ำข้างถนนลาดยาง	ปี/ตัน	1	1	224,880	-	1	1	1	-	-	-	13,560	14,400	15,240	238,440	252,840	269,280	
104	ท่อระบายน้ำลาดยาง	ปี/ตัน	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	297,900	17,880	18,950	297,900	315,780	334,730	
	หลักเขตที่ทำแผนที่แล้ว																		
105	หลักเขต (ที่ตาย)	-	1	1	204,240	-	1	1	1	-	-	-	8,280	8,520	13,320	212,520	221,040	234,360	
	หลักเขตที่ทำแผนที่แล้ว																		
106	หลักเขตที่ตาย	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	
107	หลักเขตที่ตาย	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	

เห็นชอบ

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ตั้งงบประมาณ			ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อเนื่องในอีก 3 ปีข้างหน้า			ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อเนื่องในอีก 3 ปีข้างหน้า			ประมาณการค่าใช้จ่าย (1)			ค่าใช้จ่ายรวม (2)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	ยุทธศาสตร์ที่ 2 (2.4)																	
138	[illegible]	คัน	1	1	512,880	42,000	1	1	1	-	-	-	30,360	32,160	34,080	577,320	610,380	646,380	
139	[illegible]	คัน	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	435,220	460,260	486,800	ทำเพิ่ม
140	[illegible]	นาย/คน	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,280	ทำเพิ่ม
141	[illegible]	นาย/คน	1	1	251,760	-	1	1	1	-	-	-	15,120	16,080	17,040	266,880	282,960	300,080	
142	[illegible]	นาย/คน	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	297,900	17,880	18,950	297,900	315,780	334,730	ทำเพิ่ม
	หน้าที่งานด้านสนามกีฬา																	
143	[illegible]	-	1	1	202,800	-	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	13,200	210,960	219,480	232,680	
	หน้าที่งานด้านที่ดิน																	
144	[illegible]	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	ทำเพิ่ม
145	[illegible]	-	1	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	ทำเพิ่ม

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนที่ดำเนินการ	จำนวนที่ต้องดำเนินการ			อัตราค่าแรงต่อหน่วย ปีงบประมาณ 2570			อัตราค่าแรงต่อหน่วย ปีงบประมาณ 2571			อัตราค่าจ้างตามสัญญา			ค่าใช้จ่ายรวม (บาท)			หมายเหตุ
				จำนวน (หน่วย)	เงินเดือน (1)	เงินค่าจ้างต่อหน่วย (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	หน่วยงานของกรมการปกครอง (1.2)																		
1316	เจ้าหน้าที่การปกครองท้องถิ่น	ปี/คน	1	1	669,200	-	1	1	1	-	-	-	28,200	29,880	31,680	697,400	727,280	758,960	
(59)	**รวม**		**116**	**61**	**22,696,960**	**808,800**	**116**	**116**	**116**	**+29**	**0**	**0**	**4,627,230**	**1,554,790**	**1,483,680**	**28,254,670**	**29,555,030**	**30,843,410**	
(60)	ประมาณการค่าจ้างโครงสร้างเงินเดือนขึ้นไม่เกิน 15%															4,238,670.50	4,433,254.50	4,626,511.50	
(61)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น															32,493,340.50	33,988,284.50	35,469,921.50	
	ประมาณการค่าจ้างปีงบประมาณ (เพิ่ม 5%)															96,600,000	101,430,000	106,501,500	
(62)	**คิดเป็นร้อยละ 40 ของประมาณการค่าจ้างปีงบ**															**33.58**	**33.55**	**33.32**	

ประมาณการค่าจ้างปีงบประมาณ 2570 เพิ่มขึ้น 5% = (109,200,000 x 5%) + 109,200,000 = 114,660,000 บาท

ประมาณการค่าจ้างปีงบประมาณ 2571 เพิ่มขึ้น 5% = (114,660,000 x 5%) + 114,660,000 = 120,393,000 บาท

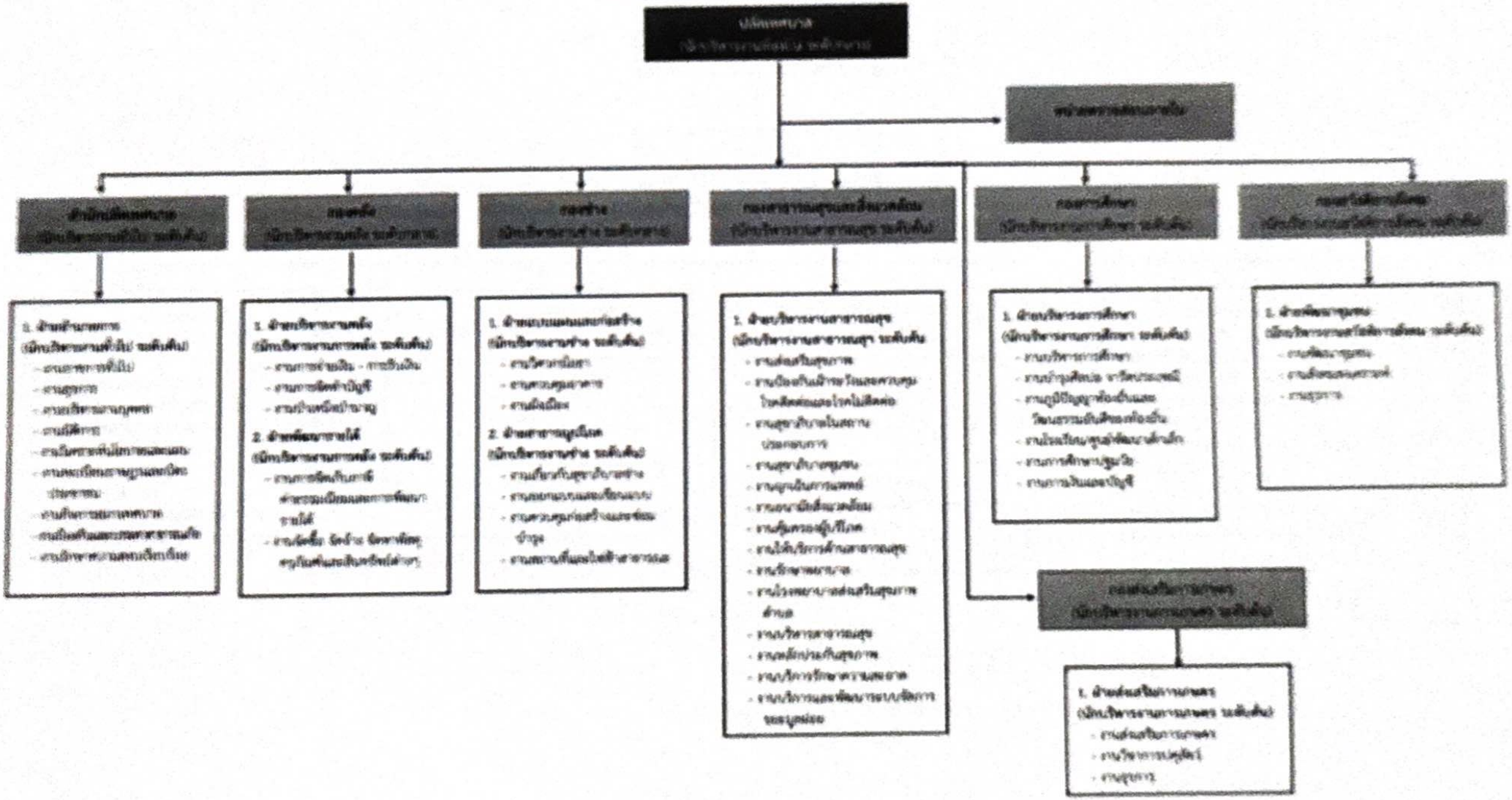
ประมาณการค่าจ้างปีงบประมาณ 2572 เพิ่มขึ้น 5% = (120,393,000 x 5%) + 120,393,000 = 126,412,650 บาท

เห็นชอบ

เห็นชอบ

12. แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

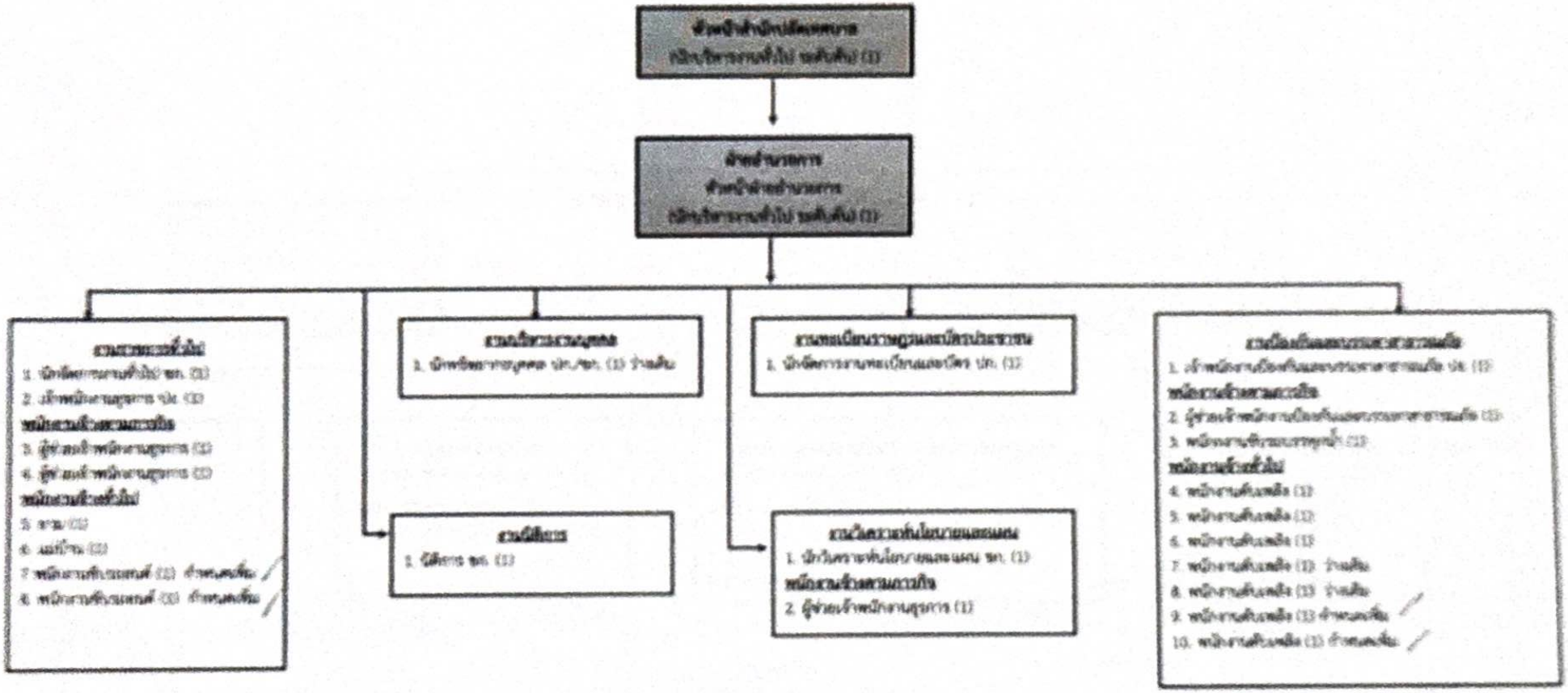
กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านเลื่อ



เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างภายในสำนักปลัดเทศบาล

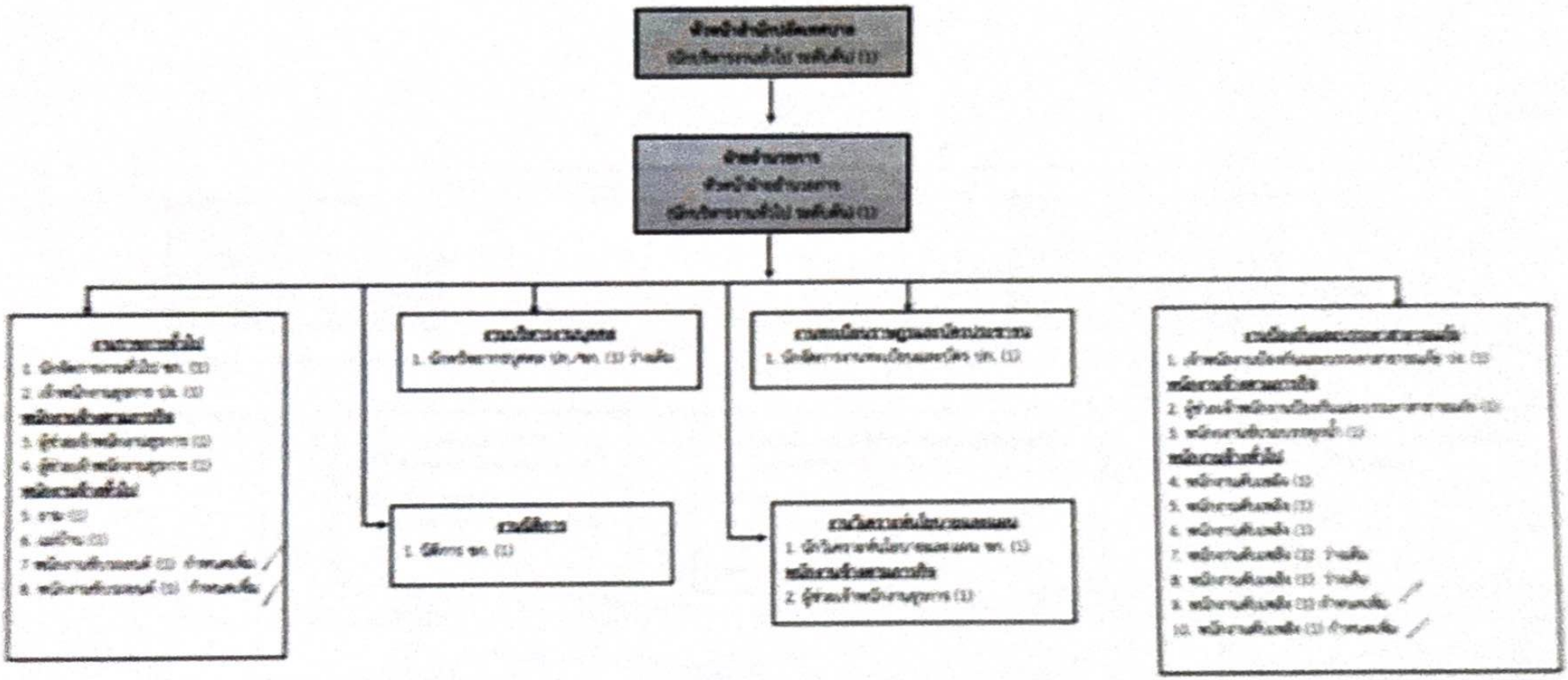


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนง.จ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.			
จำนวน (คน)	2	-	1	4	1	1	5	11	25

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างภายในสำนักปลัดเทศบาล

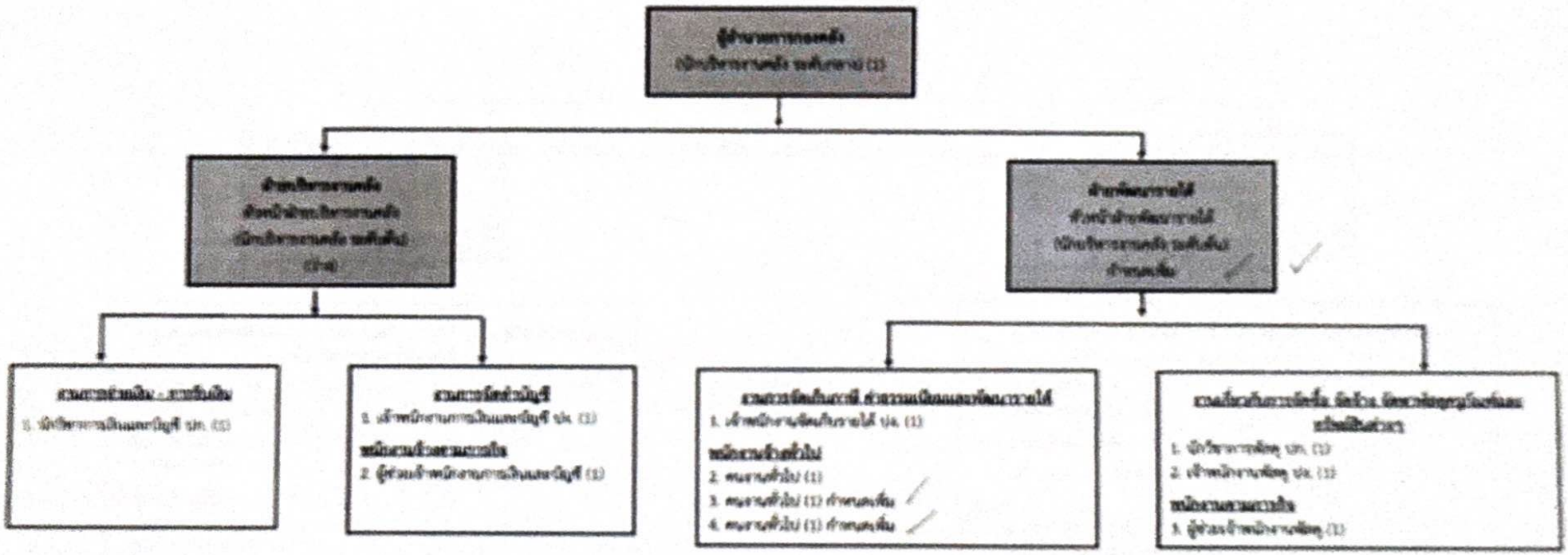


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนง.จ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.			
จำนวน (คน)	2	-	1	4	1	1	5	11	25

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างภายในกองคลัง

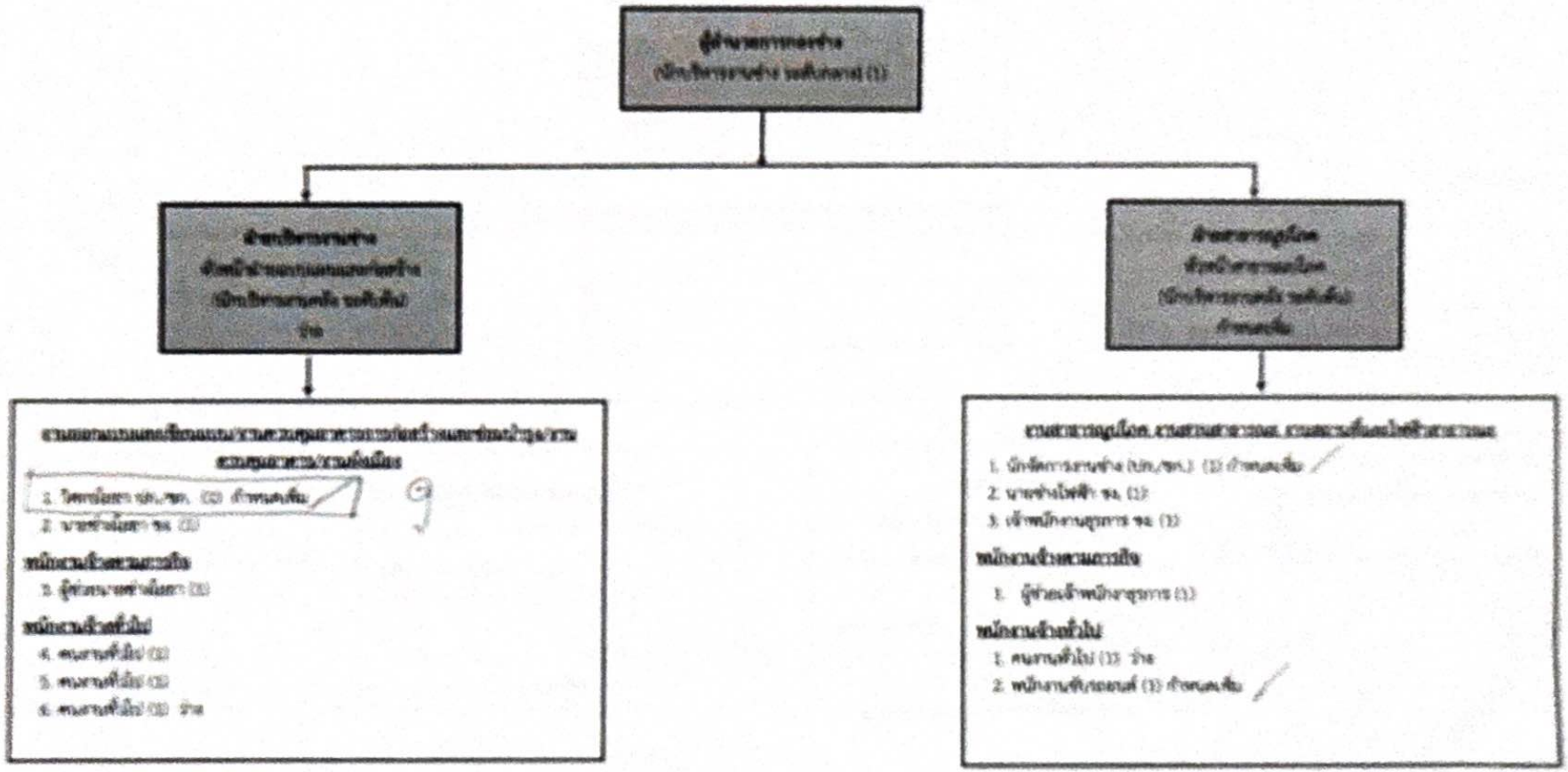


ระดับ	ตำแหน่งบริหาร		วิชาการ		ทั่วไป		พนง.จ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	ชก.	ชช.	ปง.	ชง.			
จำนวน (คน)	2	1	2	-	1	2	2	3	13

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างภายในกองช่าง



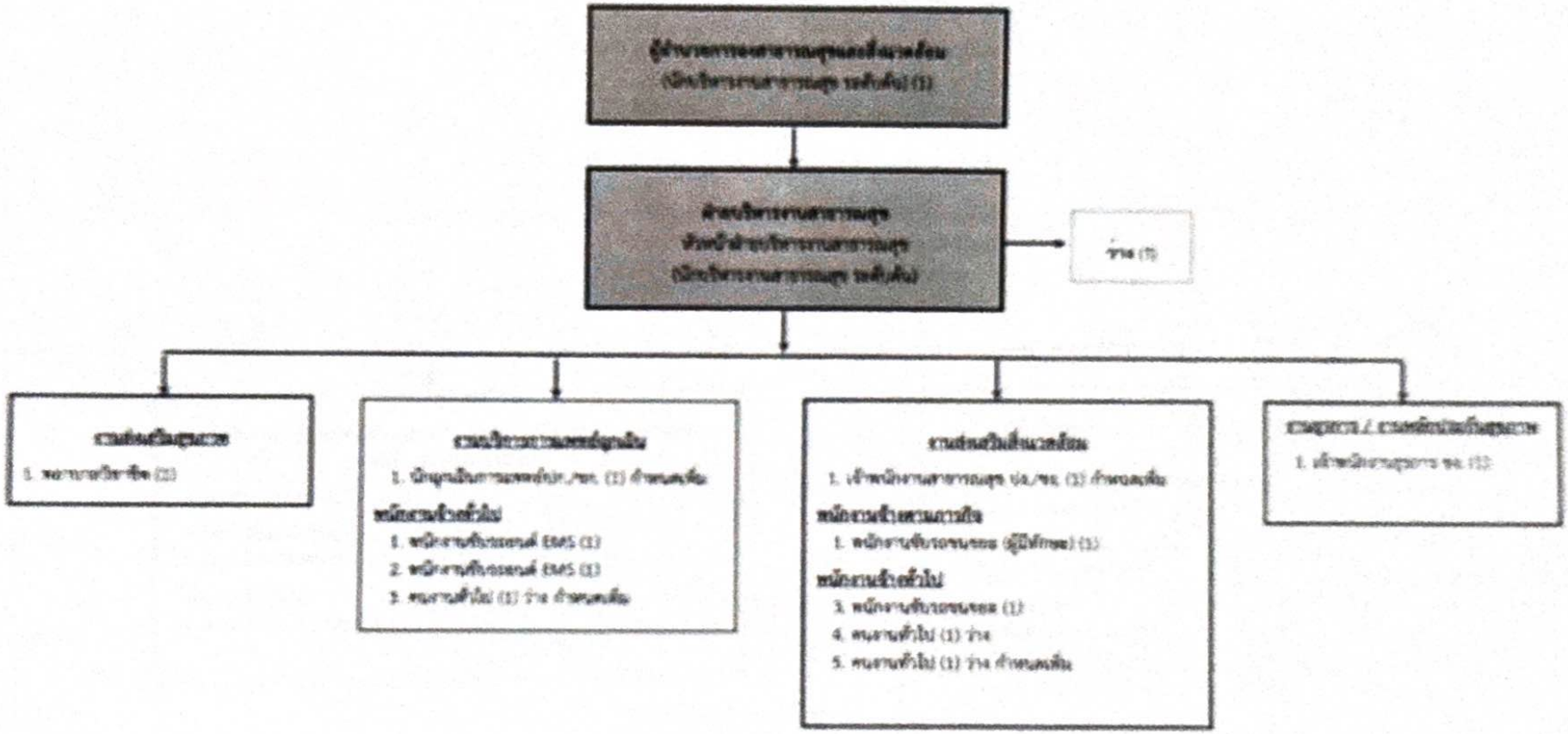
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			พนง.จ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	อง.			
จำนวน (คน)	2	1	2	-	-	3	-	2	5	15

45

เห็นชอบ

เห็นชอบ

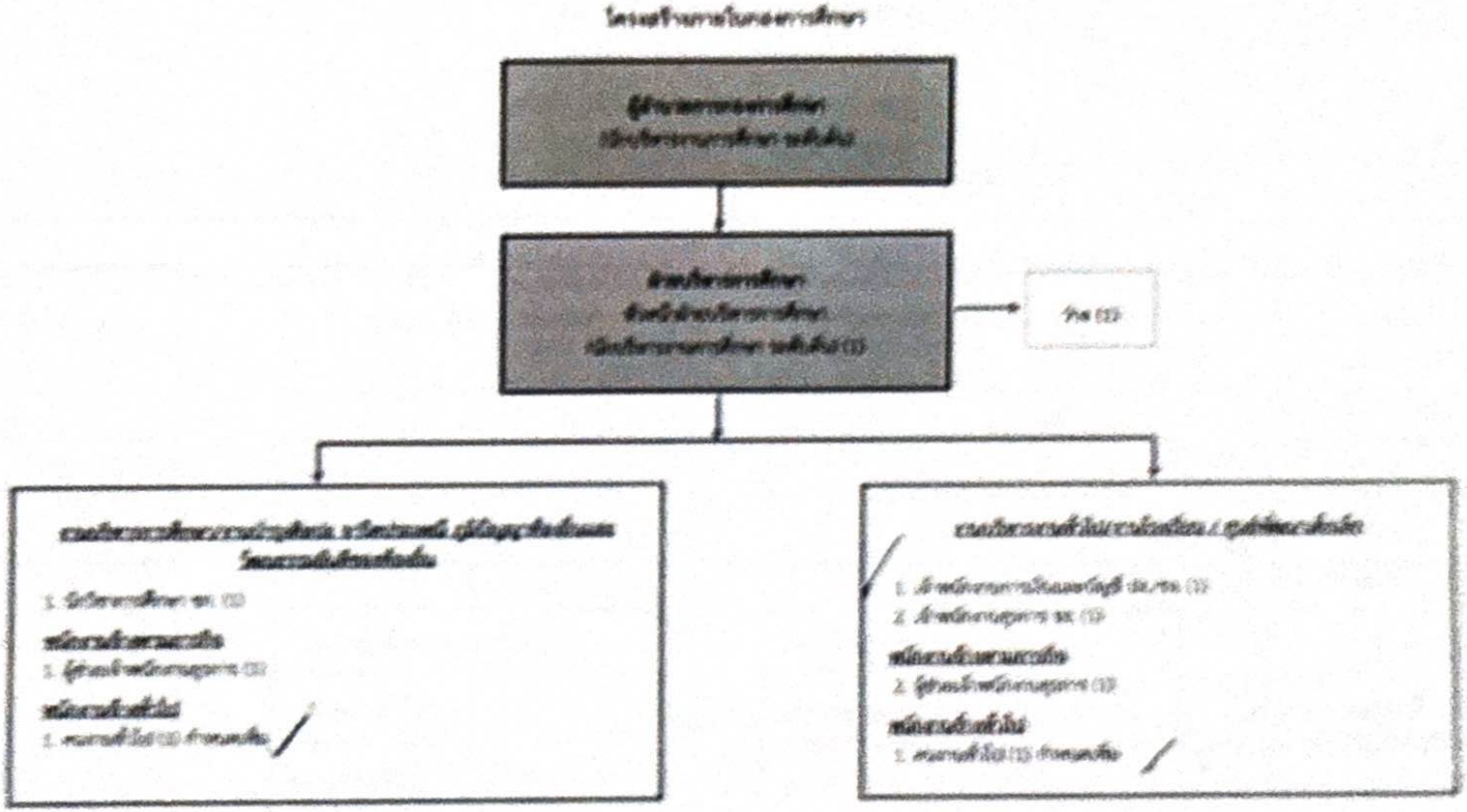
โครงสร้างภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ตำแหน่งที่ต้องเติม		วิชาการ		ทั่วไป			พนง.จ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	อส.			
จำนวน (คน)	2	-	1	1	1	1	-	1	6	13

เห็นชอบ

เห็นชอบ

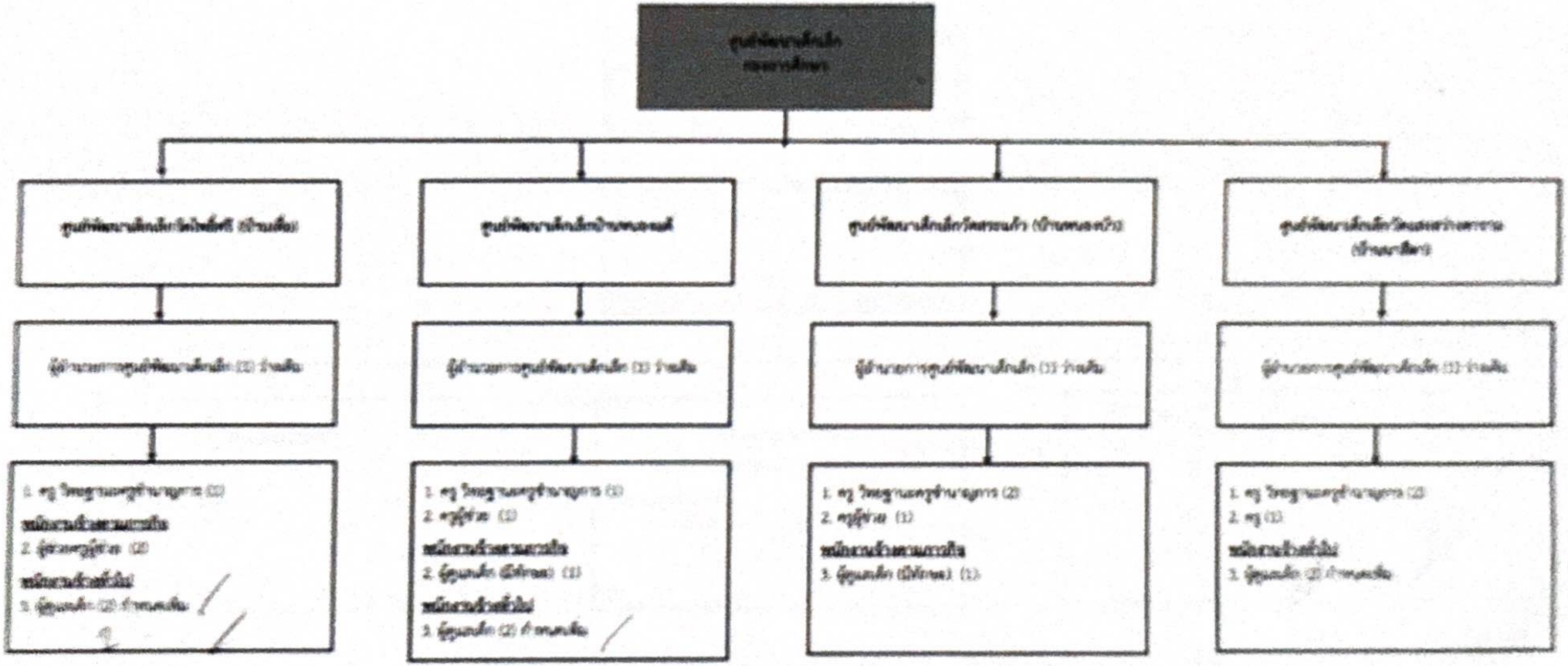


ระดับ	ตำแหน่งที่ต้องการ		วิทยฐานะ		ที่มีอยู่			ตำแหน่งที่มีอยู่	ตำแหน่งที่ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	ชก.	ชช.	ปก.	ชช.	ชพ.			
จำนวน (คน)	2	-	-	1	2	1	-	3	2	5

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา

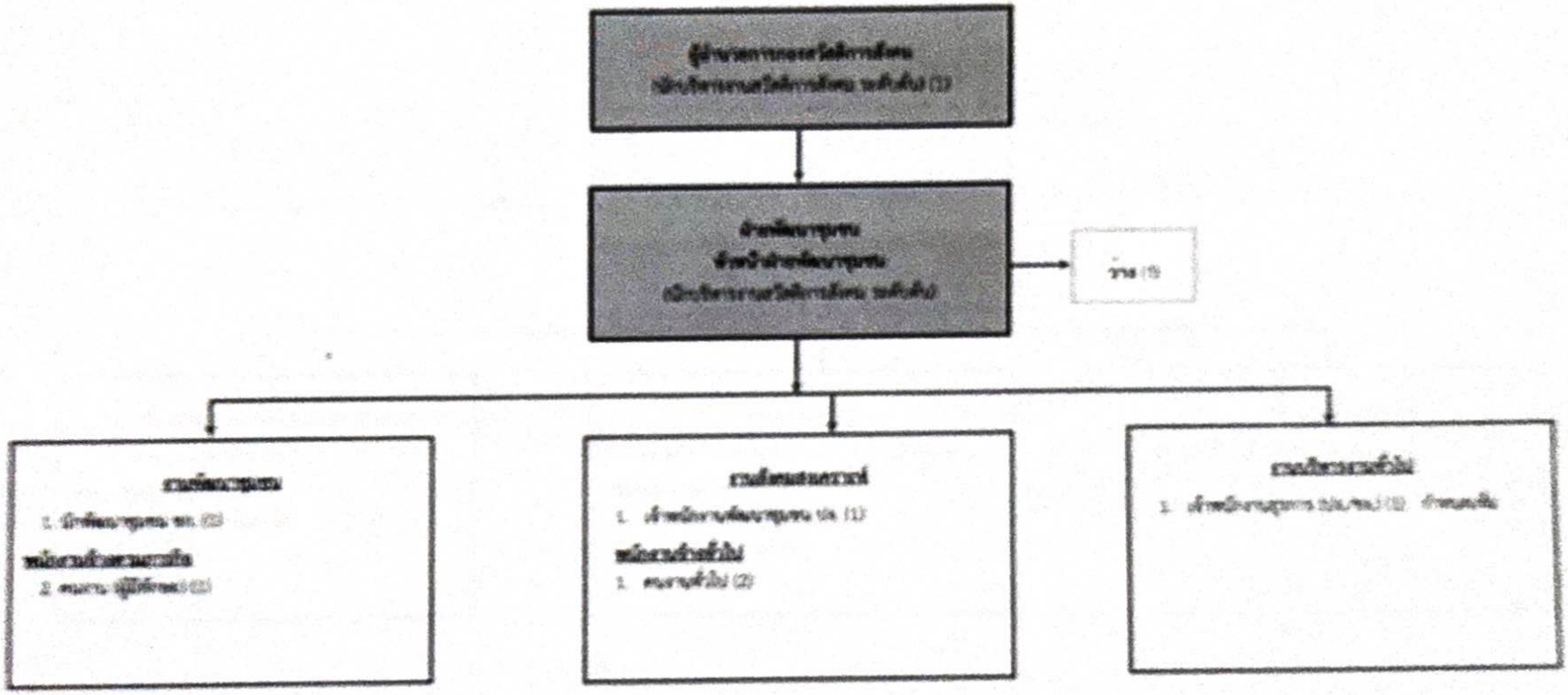


ระดับ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู ศพด.			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
		ชำนาญการ	ครู	ครูผู้ช่วย			
จำนวน (คน)	4	6	1	2	4	6	23

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างการบริหารงานสาธิตการสังคม

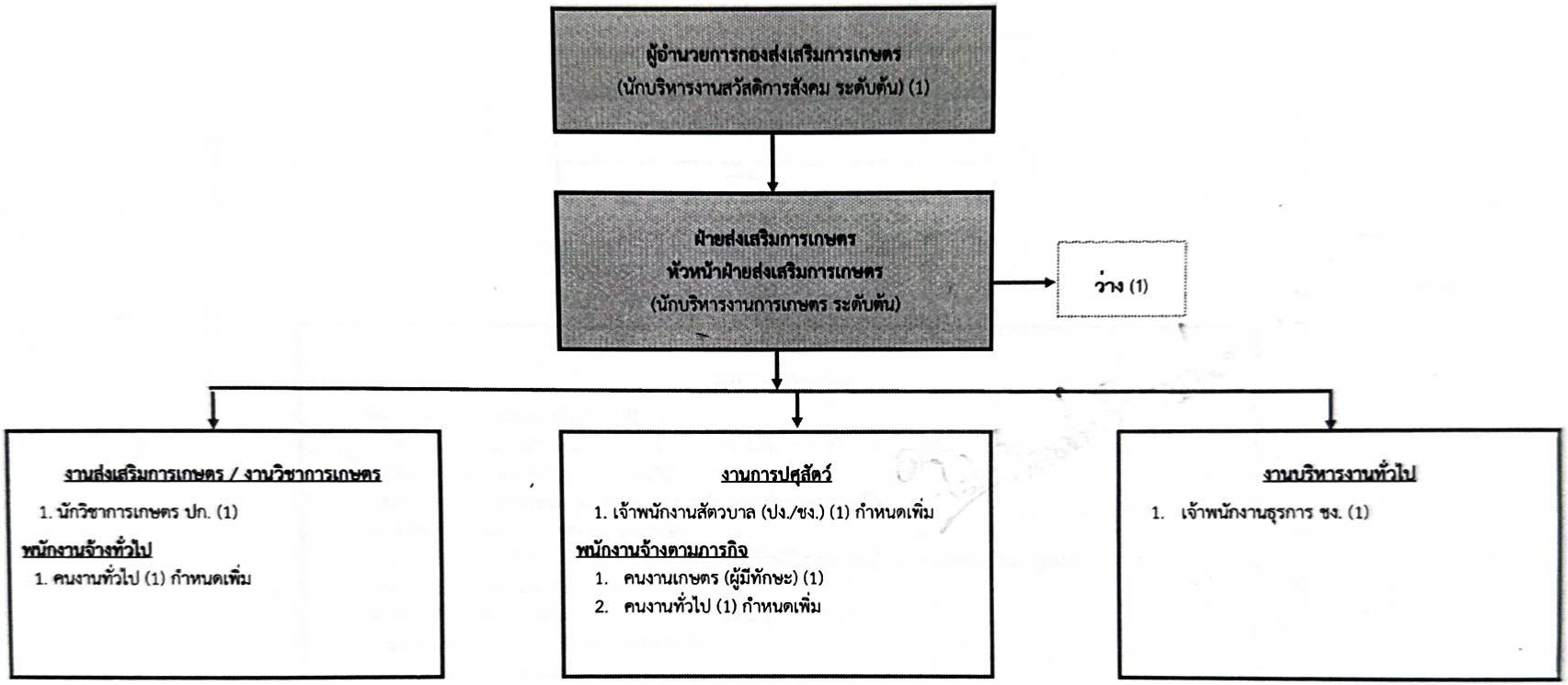


ระดับ	อำนวยการต้นสังกัด		วิชาการ		ทั่วไป			พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	ชส.			
จำนวน (คน)	2	-	-	1	2	-	-	1	2	8

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างภายในกองส่งเสริมการเกษตร

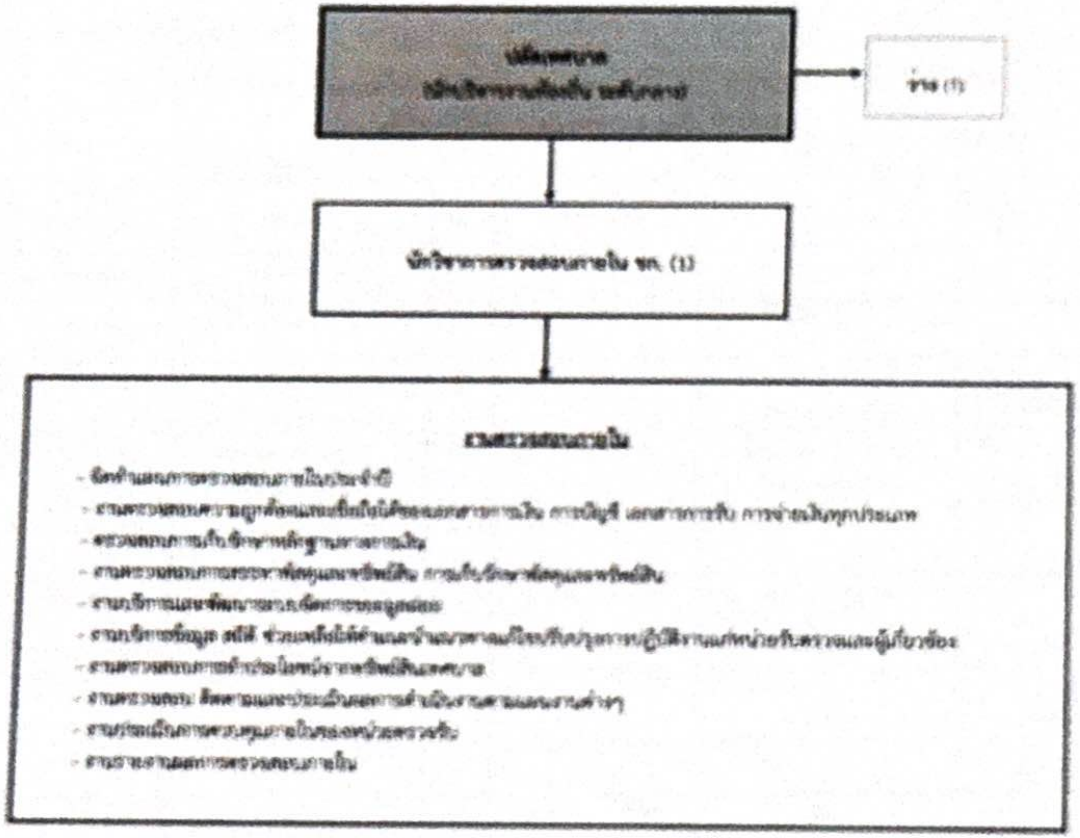


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			พนง.จ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	อส.			
จำนวน (คน)	2	-	1	-	1	1	-	1	2	8

เห็นชอบ

เห็นชอบ

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนวยการต้นสังกัด		วิชาการ		ทั่วไป			พนง.จ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	อส.			
จำนวน (คน)	-	1	1	-	-	-	-	-	-	2

เห็นชอบ

เห็นชอบ

11. บัญชีแสดงอัตราและผู้ดำรงตำแหน่งและการทำงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572

เทศบาลตำบลบ้านเลื่อม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	กลุ่มตำแหน่งงาน	การแต่งตั้งครั้งนี้			การแต่งตั้งครั้งก่อน			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		ประเภทตำแหน่ง	เงินเพิ่มพิเศษ	
2	-	-	10-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	10-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	148,040 (ค่าครองชีพชั่วคราว)	96,000 (7,200 x 12)	96,000 (7,200 x 12)	ว่างเดิม
	สำนักปลัดเทศบาล (22)											
3	นางสาว [illegible]	ภารโยธี	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	490,800 (40,900 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	-
5	นางสุดารัตน์ [illegible]	ผู้อำนวยการกองคลัง	10-2-01-2101-002	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-01-2101-002	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	490,800 (40,900 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	-
6	นางสาว [illegible]	ผู้ช่วยเหลือนักบริหาร	10-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	10-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	468,920 (37,910 x 12)	-	-	-
7	-	-	10-2-01-3102-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	10-2-01-3102-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
9	นางสาว [illegible]	ผู้ช่วยเหลือนักบริหาร	10-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	10-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	442,320 (36,860 x 12)	-	-	-
7	นางสาว [illegible]	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	10-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	10-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	293,760 (24,480 x 12)	-	-	-
8	นางสาว [illegible]	นิติกรปฏิบัติการ	10-2-01-3105-001	นิติกร	ชก.	10-2-01-3105-001	นิติกร	ชก.	317,520 (26,460 x 12)	-	-	-
9	นาย [illegible]	ช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	10-2-01-4805-001	เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ	ปง.	10-2-01-4805-001	เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ	ปง.	300,240 (25,020 x 12)	-	-	-
10	นางสาว [illegible]	ช่างสำรวจปฏิบัติงาน	10-2-01-4101-001	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ชง.	10-2-01-4101-001	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ชง.	318,960 (26,580 x 12)	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
11	นางสาว [illegible]	ผู้ช่วยเหลือนักบริหาร	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	213,480 (17,790 x 12)	-	-	-
12	นางสาว [illegible]	ช่างสำรวจปฏิบัติงาน	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	225,120 (18,760 x 12)	-	-	-

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	กลุ่มสาระฯ	การแต่งตั้งครั้งนี้			การแต่งตั้งครั้งก่อน			เงินเดือน	เงินรางวัลประจำปี		หมายเหตุ
			เลขที่คำสั่ง	ตำแหน่ง	ขอตั้ง	เลขที่คำสั่ง	ตำแหน่ง	ขอตั้ง		เงินรางวัลประจำปี	เงินค่าตอบแทนพิเศษเงินเดือน	
15	[illegible]	[illegible]	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	193,200 (16,100 x 12)	-	-	
16	[illegible]	[illegible]	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล	-	201,480 (16,790 x 12)	-	-	
17	[illegible]	[illegible]	-	พนักงานขับรถยนต์ (พิเศษ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พิเศษ)	-	202,800 (16,90 x 12)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
18	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	0	0	ทำหน้าที่
19	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	0	0	ทำหน้าที่
20	[illegible]	ม.1	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	
21	-	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	ทำหน้าที่
22	[illegible]	ม.1	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	
23	[illegible]	ม.1	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	
24	-	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	ทำหน้าที่
25	-	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	ทำหน้าที่
26	-	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	ทำหน้าที่
27	-	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	0	0	ทำหน้าที่
28	-	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	0	0	ทำหน้าที่

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การแต่งตั้งครั้งที่ผ่านมา			การแต่งตั้งครั้งใหม่			เงินเดือน	อัตราค่าตอบแทน		หมายเหตุ
			เลขที่คำสั่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่คำสั่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		อัตราค่าตอบแทน	อัตราค่าตอบแทนเงินเดือนเดือน	
	กรรมการ (ต่อ)											
37	นางสาวปิยะ ปิยะดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	678,960 (39,880 x 12)	136,800 (3,800+3,800 x 12)	0	
38			10-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	10-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่างานในเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	0	รองปี
39			10-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	10-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่างานในเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	0	ตำแหน่งใหม่
40	นางสมหวัง ดีงามดี	การเงินฯ	10-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	10-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	382,560 (31,880 x 12)	0	0	
41	นางสุพิชาญ ศิลปิกร	พนักงานจัดเก็บรายได้	10-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	10-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	284,520 (23,710 x 12)	0	0	
42			10-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	10-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	297,900 (ค่างานในเดือน)	0	0	รองปี
43	นางสมใจ คล่องมาก	ช่วย พนักงานจัดเก็บรายได้	10-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	10-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	225,720 (18,810 x 12)	0	0	
44	นางสมศรี ใจดีจัดเก็บ	การเงินฯ	10-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	10-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	357,720 (29,810 x 12)	0	0	
	พนักงานสนับสนุนการเงิน											
45	นางสาวปัญญา พลบวงษ์	การเงินฯ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	192,960 (126,280 x 12)	0	0	
46	นางสาวสมหวัง ดอนมีสมหวัง	การเงินฯ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	16,670 (16,670 x 12)	0	0	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
47	นางสาวมาลี ศิลาแดง	จ้าง		คนงานทั่วไป	-		คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	
48				คนงานทั่วไป	-		คนงานทั่วไป	-		0	0	ตำแหน่งใหม่
49				คนงานทั่วไป	-		คนงานทั่วไป	-		0	0	ตำแหน่งใหม่

เห็นชอบ

เห็นชอบ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งที่ได้รับ	การแต่งตั้งครั้งนี้			การแต่งตั้งครั้งก่อน			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ	
	กองช่าง (10)											
40	นายชาญวิทย์ พงษ์เกษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	628,440 (52,370 x 12)	136,800 (5,000+5,400 x 12)	0	
41			10-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	10-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่าตอบแทนเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	0	ว่างเดิม
42			10-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	-	10-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่าตอบแทนเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	0	ตำแหน่งเดิม
43			10-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	-	10-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	365,329 (ค่าตอบแทนเดือน)	0	0	ว่างเดิม
44			10-2-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	-	10-2-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	355,320 (ค่าตอบแทนเดือน)	0	0	ตำแหน่งเดิม
45	นายสิทธิพัทธ์ แสงจันทึม	เจ้าพนักงานเทศกิจ	10-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชก.	10-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชก.	379,800 (30,290 x 12)	0	0	
46	นายสุรเดช ศรีสมบัติ	นายช่างไฟฟ้า	10-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชก.	10-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชก.	352,080 (29,340 x 12)	0	0	
47	นายสมชาย แสงสวย	เจ้าพนักงานธุรการ	10-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	10-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	302,280 (25,190 x 12)	0	0	
	หน้างานสำนักงานปลัด											
48	นางสาวมนต์ชนก เลิศโภคผู้	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	222,960 (18,580 x 12)	0	0	
49	นายโชคชัย ศรีสมบัติ	ว่างเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	205,680 (17,140 x 12)	0	0	
	หน้างานสำนักปลัด											
50	นายพงศกร สุวรรณ	ว่าง	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	
51	นายพงศกร ศรีเมืองทอง	ว่าง	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	

เห็นชอบ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	จำนวน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มพิเศษ	
32		-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	ว่างเดิม
33		-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	ว่างเดิม
34		-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	0	0	ตำแหน่งใหม่
	กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (20)											
35	นางสาวจันทร์ เกษียณ	พยาบาลวิชาชีพ	10-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	คน	10-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	คน	691,680 (57,640 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	
36		-	10-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	คน	10-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	คน	393,600 (ตำแหน่งในเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	0	ว่างเดิม
37	นางสาวกัลยา บำรุงสุข	พยาบาลวิชาชีพ	10-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	10-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	506,520 (42,210 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	
38	-	-	10-2-06-3616-001	นักจุลชีพการแพทย์	ชก./ชช.	10-2-06-3616-001	นักจุลชีพการแพทย์	ชก./ชช.	353,320 (ตำแหน่งในเดือน)	0	0	ตำแหน่งใหม่
39	-	-	10-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง./ชง.	10-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง./ชง.	353,320 (ตำแหน่งในเดือน)	0	0	ตำแหน่งใหม่
40	นางสาวกัลยา บำรุงกิจ	เจ้าพนักงาน พ. ชำนาญ	10-2-06-4101-004	เจ้าพนักงานสุขาภาล	ชง.	10-2-06-4101-004	เจ้าพนักงานสุขาภาล	ชง.	413,160 (34,430 x 12)	0	0	
	หน่วยงานสำนักงานปลัด											
41	นางสาวกนกพร ศรีสมาน	ช.6	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	-	190,920 (15,910 x 12)	0	0	
	หน่วยงานสำนักปลัด											
42	นางสมหวัง ดีเลิศ	ช.5	-	พนักงานขับรถยนต์ (ปกติ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	กลุ่มสาระการเรียนรู้	การแต่งตั้งครั้งที่ผ่านมา			การแต่งตั้งครั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าครองชีพชั่วคราว เงินเพิ่มพิเศษ	
65			-	หน้าที่ราชการอื่น (ENG)	-	-	หน้าที่ราชการอื่น	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	ว่างเดิม
66	นางสาวสุดารัตน์ [illegible]	ง.3	-	หน้าที่ราชการอื่น	-	-	หน้าที่ราชการอื่น		108,000 (9,000 x 12)	0	0	
67		-	-	หน้าที่ราชการอื่น	-	-	หน้าที่ราชการอื่น	-	-	0	0	ว่างเดิม
68			-	ครูชำนาญการ	-	-	ครูชำนาญการ	-	108,000 (9,000 x 12)	0	0	ว่างเดิม
69		-	-	ครูชำนาญการ	-	-	ครูชำนาญการ	-	-	0	0	ตำแหน่งเดิม
	กลุ่มการศึกษา (08)											
70	นางสาวสุดารัตน์ [illegible]	ศึกษาศาสตร์ปัจจุบัน	10-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	10-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	498,600 (42,550 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	
71	-	-	10-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่าย,บริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	10-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600 (ต่างกันในตำแหน่ง)	18,000 (1,500 x 12)	0	ว่างเดิม
72	นางสุดารัตน์ [illegible]	ครุศาสตร์ปัจจุบัน	10-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	10-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	311,640 (25,970 x 12)	0	0	
73		-	10-2-08-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	10-2-08-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900 (ต่างกันในตำแหน่ง)	0	0	ตำแหน่งเดิม
74	นางสาวสุดารัตน์ [illegible]	บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์	10-2-08-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	10-2-08-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	381,120 (31,760 x 12)	0	0	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
75	นางสาวศิริพร [illegible]	[illegible]	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	200,040 (16,670 x 12)	0	0	
76	นางสาวจันทร์เพ็ญ [illegible]	[illegible]	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	196,440 (16,370 x 12)	0	0	

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	การเดินทางไป-กลับ			การเดินทางไป-กลับ			ค่าเดินทาง	ค่าเบี้ยเลี้ยง		หมายเหตุ
		เส้นทาง	ค่าพาหนะ	จำนวน	เส้นทาง	ค่าพาหนะ	จำนวน		จำนวนวัน	จำนวนเงิน	
ผู้ประสานงานพื้นที่											
			พาหนะสาธารณะ	-		พาหนะสาธารณะ	-		0	0	ไม่เบิกเบี้ยเลี้ยง
			พาหนะสาธารณะ	-		พาหนะสาธารณะ	-		0	0	ไม่เบิกเบี้ยเลี้ยง
ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยที่ได้รับผลกระทบ (ไป-กลับ)											
			ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยที่ได้รับผลกระทบ	-		ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยที่ได้รับผลกระทบ	-				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	467,280 (38,940 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	309,280 เบิกสูงสุด
[illegible]	[illegible]		ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-		ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-	94,320 (17,280+9,480x12)			94,320 เบิกตามจริง ตามเงื่อนไข
[illegible]	[illegible]		ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-		ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-	94,320 (17,280+9,480 x 12)	0	0	94,320 เบิกตามจริง ตามเงื่อนไข
ผู้ประสานงานพื้นที่เพิ่มเติม											
			ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-		ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-		0	0	ไม่เบิกเบี้ยเลี้ยง
			ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-		ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-		0	0	ไม่เบิกเบี้ยเลี้ยง
ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยที่ได้รับผลกระทบ (ไป-กลับหลายครั้ง)											
			ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยที่ได้รับผลกระทบ	-		ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยที่ได้รับผลกระทบ	-				
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	466,320 (38,860 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	308,320 เบิกสูงสุด
		[illegible]	ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-	[illegible]	ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-	-	-	0	ไม่เบิก
		[illegible]	ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-	[illegible]	ผู้ดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย	-		0	0	ไม่เบิก

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระการเรียนรู้	การแต่งตั้งครั้งล่าสุด			การแต่งตั้งครั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษเพื่อการครองชีพชั่วคราว	
87	[illegible]	[illegible]	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		92,880 (7,740 x 12)	0	0	92,880 [illegible]
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแหลมทราย (บ้านแหลมทราย)											
88	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
89	[illegible]	[illegible]	10-2-08-6600-007	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	พ.ต.	10-2-08-6600-007	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	พ.ต.	469,680 (39,140 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	511,680 เงินอุดหนุน
90	[illegible]	[illegible]	10-2-08-6600-011	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	-	10-2-08-6600-011	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	-	451,320 (37,610 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	493,320 เงินอุดหนุน
91	[illegible]	[illegible]	10-2-08-6600-005	ครู	-	10-2-08-6600-005	ครู	-		0	0	- เงินอุดหนุน
	หน่วยงานที่ขอย้ายมา											
92	-	-	-	ผู้สูนเด็ก	-	-	ผู้สูนเด็ก	-	-	0	0	ตำแหน่งว่าง
93	-	-	-	ผู้สูนเด็ก	-	-	ผู้สูนเด็ก	-	-	0	0	ตำแหน่งว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหลวงคนี้											
94	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
95	[illegible]	[illegible]	10-2-08-6600-010	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	พ.ต.	10-2-08-6600-010	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	พ.ต.	455,520 (37,960 x 12)	42,000 (3,500x12)	0	497,520 เงินอุดหนุน
96	-	-	10-2-08-6600-012	ครูผู้ช่วย	-	10-2-08-6600-012	ครูผู้ช่วย	-	-	-	0	ว่างเดิม
97	[illegible]	[illegible]	-	ผู้สูนเด็ก (พิการ)	-	-	ผู้สูนเด็ก (พิการ)	-	104,280 (168,090-9,400 x 12)	0	0	104,280 [illegible]
	หน่วยงานที่ขอย้ายมา											
98	-	-	-	ผู้สูนเด็ก	-	-	ผู้สูนเด็ก	-	-	0	0	ตำแหน่งว่าง

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งที่ครอง	การแต่งตั้งครั้งสุดท้าย			การแต่งตั้งครั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษเพื่อการบริหาร	
98				ผู้อุบลเด็ก	-		ผู้อุบลเด็ก	-		0	0	ตำแหน่งเดิม
	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (310)											
100	นางสาวอุบลรัตน์ สินธิรมย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	10-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	10-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	685,120 (40,260 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	0	
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน											
101			10-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	10-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600 (ค่างานเงินเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	0	ตำแหน่ง
102	นางสาวปิ แสนมีสุข	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	10-2-11-3801-003	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	10-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	396,000 (33,000 x 12)	0	0	
103			10-2-11-4801-006	เจ้าพนักงานธุรการ	-	10-2-11-4801-006	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.		0	0	ตำแหน่งเดิม
104	นางสาวนิภาพร เพชรงาม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	10-2-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	10-2-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	218,280 (18,190 x 12)	0	0	
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
105	นางสาวปิ จงกุช	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-	ตนงาน (พิการ)	-	-	ตนงาน (พิการ)	-	204,240 (17,020 x 12)	0	0	
	หน่วยงานตำรวจ											
106			-	ตนงานทั่วไป	-	-	ตนงานทั่วไป	-	-	0	0	ตำแหน่งเดิม
107			-	ตนงานทั่วไป	-	-	ตนงานทั่วไป	-	-	0	0	ตำแหน่งเดิม

ลำดับ	ชื่อ ตำแหน่ง	หน่วยบังคับบัญชา	การแต่งตั้งครั้งนี้			การแต่งตั้งครั้งที่ใหม่			เงินเดือน	เงินเดือนที่ได้รับ		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินเดือนที่ได้รับ	เงินค่าครองชีพชั่วคราว	
	กองส่งเสริมการเกษตร (10)											
108	นายสมชาย ใจดีมาก	กองส่งเสริมการเกษตร	10-2-14-2109-001	ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ต้น	10-2-14-2109-001	ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ต้น	890,890 (80,900 x 12)	82,000 (6,500 x12)	0	
109	-	-	10-2-14-2109-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ต้น	10-2-14-2109-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร)	ต้น	393,600 (ค่าครองชีพเดือน)	18,000 (1,500 x12)	0	ว่างเดิม
110	-	-	10-2-14-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ชก./ชก.	10-2-14-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ชก./ชก.	355,320 (ค่าครองชีพเดือน)	0	0	ว่างเดิม
111	-	-	10-2-14-4403-001	เจ้าพนักงานสัตวบาล	-	10-2-14-4403-001	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ชง./ชง.	-	0	0	ตำแหน่งเดิม
112	นางสมศรี ดอกไม้งาม	ประสานสัตวแพทย์	10-2-14-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	10-2-14-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	244,320 (20,360 x 12)	0	0	
	พนักงานตำแหน่งทั่วไป											
113	นายสุชาติ รักงาน	ปชส.	-	คนสวน (ทักษะ)	-	-	คนสวน (ทักษะ)	-	202,800 (16,900 x 12)	0	0	
	พนักงานตำแหน่งทั่วไป											
114	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	0	0	ตำแหน่งเดิม
115	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	0	0	ตำแหน่งเดิม
	กองส่งเสริมการเกษตร (12)											
116	นางสาวสุภาพร เรียนดี	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	10-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	10-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	453,120 (37,760 x 12)	0	0	

๑๒. แผนงานด้านการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเลื่อ

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเลื่อ นับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจและหน้าที่ ในขณะเดียวกันการปฏิบัติหน้าที่การงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่ม ต้องเปลี่ยนตำแหน่งที่สูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาด เกิดความเสียหายได้ เทศบาลตำบลบ้านเลื่อ จึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่น โครงสร้างของหน่วยงานระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน

ในการที่จะพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเลื่อ ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาไว้ ดังนี้

๑) การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมระหว่างปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอนแนะการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้

- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัดเองหรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

๒) การดูงาน

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ

และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ เทศบาลตำบลบ้านเลื่อ จึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาล

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรของเทศบาล ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบต่อไป

เป้าหมายในการพัฒนา แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม

- กลุ่มสายงานในผู้บริหารทุกระดับ
- กลุ่มสายงานทั่วไปและสายวิชาการทุกระดับ รวมถึงพนักงานจ้าง

หลักสูตรในการพัฒนา ประกอบด้วย

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลจะดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

การติดตามประเมินผล

ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ้านเลื่อ

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเลื่อ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาและประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการประพฤติผิดทางวินัย

.....



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ
ที่ ๑๒๕/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านงานบุคคล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประเทือง ธรรมโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๐ - ๒๕๓๒)
วันพฤหัสบดีที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายประเทือง ธรรมโชติ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ	ประเทือง
๒	นายธารินทร์ ราพิศดี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ	ธารินทร์
๓	นางจุฑาทิพย์ อิสุวเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ	จุฑาทิพย์
๔	นายมาโนช หอมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	มาโนช
๕	นางศรีวิไล สินช้า	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ศรีวิไล
๖	นางสาวกาญจนา อินรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	กาญจนา
๗	นายสิริชัย ประภาหาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ	สิริชัย
๘	นายนนทนันท์ ยงชามเปียม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	นนทนันท์
๙	นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ	สุทธิพันธ์
๑๐	นางสาวปอยทิวา บุญเสนา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	ปอยทิวา

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมมะเดื่ออุทุมพร ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

****

ผู้มาประชุม

๑. นายประเทือง ธรรมโชติ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. นายธารินทร์ งามัดถี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. นางจุฑาทิพย์ ถิลูงเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นายมาโนช หอมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางศิริวิไล สิมชำ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวภาณุจนา อินรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นายอิทิต ประภาหาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๘. นายนนทนันท์ องขาบป้อม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๐. นางสาวปอยทิวา บุญเสนา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา เวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกรรมการ สวัสดีครับ เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ผมขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายประเทือง เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้วผมขอเปิดการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ครับ และผมมีเรื่องแจ้งให้ทราบเพื่อให้พนักงานได้ยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ให้ผู้อำนวยการกองกำชับการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เช่น การเบิกจ่ายเงิน

๑.๒ ให้ติดตามตรวจสอบ กรณีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยในฐานเสพยาเสพติด หรือมีพฤติกรรมที่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดหรือกลับไปเสพติดอีก

ทั้งนี้ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงเพิ่มเติม ครับ

น.ส.ปอยทิวา ขอแจ้งเรื่องเพื่อทราบเพิ่มเติมนะคะ

๑.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามคำสั่ง ทต.บ้านเดื่อ ที่ ๗๐๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านงานบุคคล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามคำสั่ง ทต.บ้านเดื่อ ที่ ๗๓๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

โดยมีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรมจริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้ง พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้

สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตและยั่งยืน

๑.๕ อัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่มีคนครองและตำแหน่งว่างปัจจุบัน ดังนี้

สำนักปลัด			
ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	๑	ว่างเดิม
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	๑	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	๑	ว่างเดิม
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	๑	ว่างเดิม
๑๓	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๑๔	คนงานทั่วไป	๒	ว่างเดิม ๒ อัตรา
๑๕	แม่บ้าน	๑	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๕	ว่างเดิม ๓ อัตรา
๑๗	ยาม	๒	ว่างเดิม ๒ อัตรา
กองคลัง			
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	ว่างเดิม
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	
๔	นักวิชาการพัสดุ	๑	
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๙	คนงานทั่วไป	๑	

กองช่าง			
ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	ว่างเดิม
๓	นายช่างโยธา	๑	
๔	นายช่างไฟฟ้า	๑	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๘	คนงานทั่วไป	๔	ว่าง ๒ อัตรา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๑	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	ว่างเดิม
๓	พยาบาลวิชาชีพ	๑	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	
๗	พนักงานขับรถยนต์ (EMS)	๒	
๘	คนงานทั่วไป	๑	ว่างเดิม
กองการศึกษา			
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	ว่างเดิม
๓	นักวิชาการศึกษา	๑	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๖	การโรง	๑	
	ศพด.วัดไพรีศรี (บ้านเดื่อ)		
๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	รอจัดสรรจาก อ.อ.
๘	ครู	๒	
๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	
๑๐	ครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ว่างเดิม

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	หมายเหตุ
	สพด.บ้านหนองแค้		
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	รอจัดสรรจาก ส.ถ.
๑๒	ครู	๒	ว่างเดิม ๑
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	
	สพด.วัดสระแก้ว (บ้านหนองบัว)		
๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	รอจัดสรรจาก ส.ถ.
๑๕	ครู	๒	
๑๖	ครูผู้ช่วย	๑	ว่างเดิม
๑๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	
	สพด.วัดแสงสว่างดารามฯ (บ้านบาสีคา)		
๑๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	รอจัดสรรจาก ส.ถ.
๑๙	ครู	๓	
กองสวัสดิการสังคม			
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	
๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	๑	ว่างเดิม
๓	นักพัฒนาชุมชน	๑	
๔	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕	คนงานทั่วไป (ผู้มีทักษะ)	๑	
กองส่งเสริมการเกษตร			
๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	๑	
๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	๑	ว่างเดิม
๓	นักวิชาการเกษตร	๑	ว่างเดิม
๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕	คนงานเกษตร (ผู้มีทักษะ)	๑	
ตรวจสอบภายใน			
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	

จากข้อมูลตำแหน่งว่างเบื้องต้น ขอให้คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบอัตรากำลังที่มีคนครองและอัตรากำลังที่ว่าง เพื่อจะได้พิจารณาการยุบเลิก หรือกำหนดตำแหน่งใหม่ ทั้งนี้ ควรพิจารณาโดยรอบครอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์การประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

๕.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

๕.๒ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งเทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ใน ส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด)

๖. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

๖.๑ เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

๖.๒ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลกำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

๖.๓ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๖.๔ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

๖.๕ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้

๖.๖ ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

๖.๗ การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการ เสนอข้อมูลโดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้องกล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ. และเอกสารต้องครบถ้วน กล่าวคือ จะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑ – ๕ อย่างครบถ้วน

๗. กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้ทำได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๓.๑ การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านเลื่อ

นายประเทือง การประชุมพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ผมขอให้ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังให้ที่ประชุมทราบด้วยครับ

นางสาวปองพิรา ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเลื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มกำลังคนในการเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้นำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือน

ที่ประชุม รับทราบ

ของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว โดยเคร่งครัด

๑. ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ประกาศ ก.พ.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

หมวด ๒

การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายของเทศบาลหรือค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูหรือข้าราชการอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้มี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๓ ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๕ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

(ค) ระดับอาวุโส

ฯลฯ

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

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ฯลฯ

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๔.๑ สายงานและตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งมีสายงานและตำแหน่ง ดังนี้

(๑) สายงานบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) สายงานการสอน ประกอบด้วย ตำแหน่ง ครูผู้ช่วยและ ตำแหน่งครู

(๓) สายงานสนับสนุนการสอน ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) , ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีพักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ข้อ ๔.๒ จำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งกำหนดจำนวนตำแหน่ง ดังนี้

๔.๒.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่ง มีการกำหนดจำนวนผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา

๔.๒.๒ สายงานการสอน ให้กำหนดตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) ตำแหน่งครูผู้ช่วยและครู ให้เป็นไปตามอัตราส่วนจำนวนเด็กปฐมวัยต่อจำนวนครูผู้ช่วยและครู โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ หากมีเศษจำนวนเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ช่วยและครูเพิ่มได้อีก ๑ อัตรา

(๒) ห้องจัดประสบการณ์ ให้มีเด็กปฐมวัยจำนวนห้องละ ๒๐ คน และหากมีเด็กปฐมวัยมีเศษจำนวนเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่มอีก ๑ ห้อง

๔.๒.๓ สายงานสนับสนุนการสอน ให้กำหนดจำนวนตำแหน่งได้ในกรณีที่มีครูผู้ช่วยและหรือครู ตาม ๔.๒.๒ (๑)

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ฯลฯ

ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด ๓

หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาลให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

ฯลฯ

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาลว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากยังไม่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างและเทศบาลยังมีความจำเป็นไม่อาจจ้างเหมาบริการได้ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี

ฯลฯ

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๐๒๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาปรับลดพนักงานจ้าง เมื่อหมดอายุสัญญาและไม่มีความจำเป็น/การพิจารณาจ้างเหมาบริการ/การพิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจ/การพิจารณายุบเลิกตำแหน่งว่าง

๔.๒.๒ สายงานการสอน ให้กำหนดตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) ตำแหน่งครูผู้ช่วยและครู ให้เป็นไปตามอัตราส่วนจำนวนเด็กปฐมวัยต่อจำนวนครูผู้ช่วยและครู โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ หากมีเศษจำนวนเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ช่วยและครูเพิ่มได้อีก ๑ อัตรา

(๒) ห้องจัดประสบการณ์ ให้มีเด็กปฐมวัยจำนวนห้องละ ๒๐ คน และหากมีเด็กปฐมวัยมีเศษจำนวนเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่มอีก ๑ ห้อง

๔.๒.๓ สายงานสนับสนุนการสอน ให้กำหนดจำนวนตำแหน่งได้ในกรณีที่ไม่มีครูผู้ช่วยและหรือครู ตาม ๔.๒.๒ (๑)

๒.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ฯลฯ

ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด ๓

หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาลให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

ฯลฯ

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาลว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากยังไม่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างและเทศบาลยังมีความจำเป็นไม่อาจจ้างเหมาบริการได้ ให้ขอยุบมิติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี

ฯลฯ

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาปรับลดพนักงานจ้าง เมื่อหมดอายุสัญญาและไม่มีความจำเป็น/การพิจารณาจ้างเหมาบริการ/การพิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจ/การพิจารณายุบเลิกตำแหน่งว่าง

เห็นชอบ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



เห็นชอบ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๔**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ กรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๑๖**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๒๖**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๖
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๖
๔.๓ ค่านิยม	๒๖
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**๓๗**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๗
๕.๓ บทสรุป	๓๘

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานของหน่วยงานมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ขึ้นซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตาม มาตรา ๑๕ (๕) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๙ – ข้อ ๒๗๘ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรและประโยชน์สุขของประชาชน

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันสภาวการณ์เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเป็นอย่างมาก เพื่อรองรับและรับมือกับสภาวการณ์นั้น การพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคคลจึงเป็นเรื่องสำคัญ จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร รองรับการเปลี่ยนแปลง การปรับวิทยากรความรู้ให้หลากหลายมิติและเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน และเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย เช่น

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลตำบลบ้านเดื่อต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลบ้านเดื่อจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills)เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล ดังนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลตำบลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จึงพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.ท.จ.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ การสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลให้มีส่วนร่วม ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลให้มีส่วนร่วมในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบด้านการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ให้ประชาชนพึ่งตนเองได้ในทางเศรษฐกิจ และดำรงชีวิตอยู่ในท้องถิ่นอย่างมีความสุข โดยการสร้างเครือข่ายเศรษฐกิจชุมชนการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานที่ทางน้ำและทางบก

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การสาธารณูปการ

(๔) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือระบบประปาที่ดีขึ้น

(๗) การจัดให้มีตลาด

(๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีสถานพยาบาลตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับประชาชน การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมประชาชน

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านเดื่อและประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดชุมชน

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากส่วนราชการอื่น

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การจัดสรรงบประมาณซึ่งตามกฎหมายจะต้องจัดสรรให้แก่สภาเทศบาลเทศบาลตำบลบ้านเดื่อและชุมชนภายในตำบล

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งจากการวิเคราะห์แล้วได้พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๗. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนในอาชีพ

๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพในครัวเรือน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรตามกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งของเทศบาลตำบล ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบล ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและเทศบาลตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาลตำบล

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบล ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับเทศบาลตำบลไม่เพียงพอ

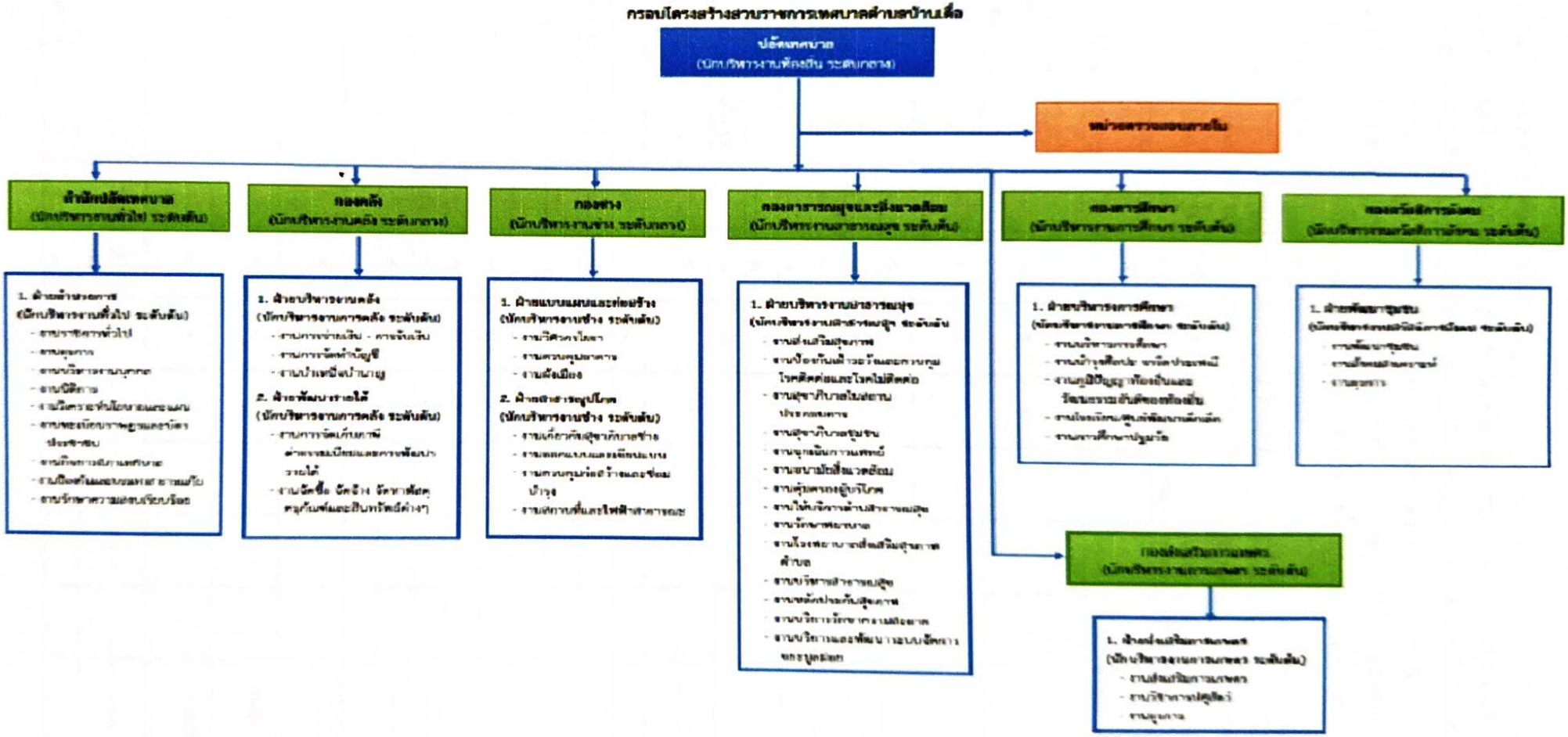
๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบล

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อเทศบาลตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒
พนักงานดับเพลิง	-	๒	๒	๒	+๒			กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๒
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการแพทย์ฉุกเฉิน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถขนขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (รถการแพทย์ฉุกเฉิน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานขับรถขนขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศพด.วัดโพธิ์ศรี (บ้านเดื่อ)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศพด.วัดสระแก้ว (บ้านหนองบัว)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศพด.วัดแสงสว่างดาราม (บ้านนาสีดา)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศพด.บ้านหนองแต้								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสวัสดิการสังคม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงาน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสัตวบาล ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงานเกษตร (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๘	๑๑๖	๑๑๖	๑๑๖	+๒๘	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาลตำบล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	๑	๔	๒๐	๕	-	๓๐
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	๙	-	-	๙
พนักงานจ้าง	๑๔	๑	๓	๑๓	-	-	๓๑
รวม	๑๔	๒	๗	๔๒	๕	-	๗๐
คิดเป็นร้อยละ	๒๐.๐๐	๒.๘๕	๑๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗.๑๔	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลตำบลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา ๗) นักบริหารงานการเกษตร	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) พยาบาลวิชาชีพ ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักพัฒนาชุมชน ๑๑) นักการแพทย์ฉุกเฉิน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา ๕) นายช่างไฟฟ้า ๖) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘) เจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาลตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๓	๑	๒	๘	๔๙.๒๕
วิชาการ	-	-	๓	๒	๓	๓	๑	-	๑๒	๔๑.๕๘
ทั่วไป	-	-	๑	-	๖	๒	-	๑	๑๐	๔๓.๒๐
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	๑	๔	๑	-	๓	๙	๔๖.๑๑
พนักงานจ้าง	-		๒	๗	๕	๘	๕	๔	๓๑	๔๕.๐๐
รวม	-	-	๖	๑๐	๒๐	**๑๗**	๗	๑๐	**๗๐**	**๔๔.๗๘**
คิดเป็นร้อยละ	-		๘.๕๗	๑๔.๒๘	๒๘.๕๗	๒๔.๒๘	๑๐.๐๐	๑๔.๒๘	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสาธารณสุข	-	๑	-	-
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๘	นักบริหารงานการเกษตร	-	-	-	-
๙	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๑๓	นิติกร	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	-
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๖	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-

๑๗	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	-
๑๘	นักฉุกเฉินการแพทย์	-	-	-	-
๑๙	นักวิชาการเกษตร	-	-	-	-
๒๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๒๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๒๗	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๘	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๒๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๓๐	ครู	-	๑	-	-
๓๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
รวม		-	๒	๑	๓

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จำนวน ๘๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานเทศบาลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่เทศบาลตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบ การปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบล และ ก.ท.จ.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อาจกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	-	ปลัดเทศบาล	กลาง	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	สำนักปลัด (๐๑)									
๒	นางจุฑาทิพย์ ถีสูงเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บช.บ	๒๑	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.บ.	๑๙	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางสาวขวัญเรือน ตาปราบ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รป.บ.	๒๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๕	นางสาวปอยทิวา บุญเสนา	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บธ.บ.	๙	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๖	นางสาวปัตทยา เสนาหมื่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รป.บ.	๒๐	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๗	นางสาวสุจิตตา มะหันต์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	บธ.บ.	๗	-	-	๑	-	
๘	นายจตุรงค์ ผลมาตร์	นิติกร	ปก.	น.บ.	๘	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙	พ.จ.อ.กิตติชัย เชื้อวงค์พรม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวช. ช่างยนต์	๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๑๐	นายอมรพันธุ์ เปล่งงูเหลือม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รป.ม.	๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๑	นางรัสดาพร ยูรสเปรมานนท์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	วท.บ.	๑๒	-	-	-	-	
๑๒	นางณัฐวรรณ สายรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	รป.บ.	๑๒	-	-	-	-	
๑๓	นายจตุสดมภ์ ศิลรักษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	วท.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๑๔	นายมนตรี ลาภทวี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	ปวส. ช่างยนต์	๑๓	-	-	-	-	
๑๕	นายคมสัน ถีสูงเนิน	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (มีทักษะ)	-	ปวส. ช่างยนต์	๑๓	-	-	-	-	
๑๗	นางแสงเดือน เพชรนาวาส	แม่บ้าน (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๑๘	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖		-	-	-	-	ว่าง
๑๙	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖		-	-	-	-	ว่าง
๒๐	นายสุรศักดิ์ กิ่งกุลทา	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๒๑	นายปรีชา มีสูงเนิน	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๓	-	-	-	-	
๒๒	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	ป.๖		-	-	-	-	ว่าง
๒๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒๔		พนักงานดับเพลิง								ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๕		พนักงานดับเพลิง								กำหนดเพิ่ม
๒๖		พนักงานดับเพลิง								กำหนดเพิ่ม
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>									
๒๖	นางศรีวิไล สิมชำ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	บธ.ม.	๒๑	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๒๗	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘		หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงาคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๙	นางนงเยาว์ เบ้าจรรยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บช.บ.	๑๗	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๐	นายฐิติวัจน์ ศิลรักษา	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บธ.บ.	๖	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๓๑	นางพรพิมล สิทธิคำทับ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ศศ.บ	๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๒	นายอภิชาติ คงโนนกอก	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๓๓	นางวนิดา โพธิ์พัฒน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บช.บ.	๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๓๔	นางสาวนัฐสุดา คงม่วงหมู่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	บช.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๓๕	นางสาวนราภรณ์ มณีจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	บช.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๓๖	นายชาญ หามแห	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	๑๐	-	-	-	-	
๓๗	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๓๙	นายมาโนช หอมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	ทล.บ.	๓๐	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๔๐	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๔๑		หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๒	-	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๔๓	นายสิทธิพร เปล่งงูเหลือม	นายช่างโยธา	ชง.		๑๗	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๔๔	นายสุระศักดิ์ ลอยเมืองกลาง	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	ปวส.ช่างไฟฟ้า	๑๘	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
๔๕	นายเดชา นอกสระ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วท.บ.	๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-	
๔๖	นางสาวนงนุช เอ็มโอษฐ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	บช.บ.	๑๒	-	-	-	-	
๔๗	นายวิทูร ศรีอ่อน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส. ช่างก่อสร้าง	๑๓	-	-	-	-	
๔๘	นายทองย้วน นราพล	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๔๙	นายเดชา กล้าเมืองกลาง	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๕๐	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)								ว่างเดิม
๕๑	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๒	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>									
๕๓	นายธารินทร์ งาหัตถี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	รป.ม.	๓๘	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	
๕๔	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๕	นางสาวบัวเรียน บำรุงหมู่	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	๓๐	-	-	-	-	
๕๖		นักฉุกเฉินการแพทย์	ปก/ชก	-	-	-	-	๑	-	กำหนดเพิ่ม
๕๗		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๘	จ่าเอกวินัย บุญเกิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. จ่าสื่อสาร นย.รุ่นที่๗	๒๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-	
๕๙	นายประคองศักดิ์ ศรีทะพล	พนักงานขับรถขนขยะ (มีทักษะ)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๖๐	นายสุเทพ อวดอ่อน	พนักงานขับรถขนขยะ (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๖๑	นายมงคล พันธุ์ยาง	พนักงานขับรถยนต์ (EMS) (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๖๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (EMS) (ทั่วไป)	-	ป.๖		-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๓	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๔	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๕	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>									
๖๖	นายนนทนันท์ ยงชามป้อม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศษ.บ.	๒๒	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๖๗	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๘	นายสุภาพ คงโนนกอก	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ค.บ.	๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๖๙	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๐	นายภาสกร ก้อนเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.บริหารธุรกิจ	๒๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๗๑	นางสาวทิพรดา สำอางเนตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	สท.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๗๒	นางสาวพิสมัย ชาลีวัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	อส.บ.	๑๐	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗๓	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๔	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ศพด.วัดโพธิ์ศรี (บ้านเดื่อ)									
๗๕	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๗๖	นางนงนุช ขวัญชัชวาล	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๔					
๗๗	นางประภากร แก้วตา	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ค.บ.	๑๗	-	-	-	-	
๗๘	นางสาวรัตณา พรมสง่า	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ศษ.บ.	๑๗	-	-	-	-	
๗๙	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๐	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ศพด.บ้านหนองแต้									
๘๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๘๒	นางสาวสาวิตรีรัตน์ หมวดเมืองกลาง	ครู	ชก.	ศษ.บ.	๑๔					
๘๓	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๘๔	นางนิภาวรรณ เครื่องพาที	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ค.บ.	๒๐	-	-	-	-	
๘๕	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๖	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ศพด.วัดสระแก้ว (บ้านหนองบัว)									
๘๗	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๘๘	นางสาวพิทยาภรณ์ ธรรมมา	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๕	-	-	-	-	
๘๙	นางศรีวรรณ ชาวิชัย	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๔	-	-	-	-	
๙๐	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	
๙๑	นางสาวสมจิตร ภูมิมะนาว	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ศษ.บ.	๑๗	-	-	-	-	
๙๒	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๓	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ศพด.วัดแสงสว่างดารามุ (บ้านนาสีดา)									
๙๔	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-		-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๕	นางสาวสุธาทิพย์ คาดสนิท	ครู	ชก.	ศษ.บ.	๑๕	-	-	-	-	
๙๖	นางประนอม ประวัติกลาง	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๔	-	-	-	-	
๙๗	นางสมปอง ป้อมอุ่นเรือน	ครู	-	ค.บ.	๑๓	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๙	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>									
๑๐๐	นางสาวกาญจนา อินรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ร.ม.	๑๙	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	
๑๐๑	-	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐๒	นายเมธาวี แต่งเมือง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	บธ.บ.	๑๘	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๐๓	จ่าเอกธนัยพร เดชมาลา	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง	-	๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๐๔	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	กำหดเพิ่ม
๑๐๕	นางพเยาว์ ผลกุศล	คนงาน (มีทักษะ)	-	รป.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๑๐๖	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-		-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐๗	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-		-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</u>									
๑๐๘	นายลิขิต ประภาหาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	ศษ.ม.	๒๐	หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	-	-	-	
๑๐๙	-	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น				-	-	-	ว่างเดิม
๑๑๐	-	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑๑	-	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปง/ชง	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๒	นายฉัตรชัย หาญกุดเลาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	-	๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๑๓	นายสุดใจ พุทธา	คนงานเกษตร (มีทักษะ)	-	ปวช.	๒๐	-	-	-	-	
๑๑๔	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๕	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>									
๑๑๖	นางสาวสุภากร เงินลาด	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.ม.	๒๒	-	-	+๑	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

"พนักงานเทศบาลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบล เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบล

๒) เทศบาลตำบลบ้านเดื่อมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นเทศบาลตำบลหนองบัวแดง ได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

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

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวแดง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลหนองบัวแดง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๒.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล	✓	-	✓	- ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ข้อบังคับ			
		๒.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย			
		๒.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	✓	-	✓	จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๒.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๒.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๓.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๓.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			
		๓.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			
		๓.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๓.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๔.๑ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลยุคใหม่หัวใจ ๔.๐	✓	✓	✓	- บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	ฝึกอบรมตามโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๔.๒ โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of work Life) เพื่อสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place) โครงการบุคลากรต้นแบบด้าน “บริการเป็นเลิศ”	✓	✓	✓	-จำนวนครั้งที่จัดอบรมและมีผู้เข้าร่วมอบรมร้อยละ ๗๐ -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ฝึกอบรมตามโครงการ		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรมเฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล	๕.๑ โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	✓	✓	✓		ฝึกอบรมตามโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๕.๒ โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	✓	✓	✓		ฝึกอบรมตามโครงการ		

โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณการพัฒนาบุคลากร
รายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. โครงการที่เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลยุคใหม่หัวใจ ๔.๐	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด่านต่าง ๆ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝึกอบรมตามโครงการ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคน	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๐	ประสิทธิผลและประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะและการจัดกิจกรรมสาธารณะ เพิ่มสูงขึ้น	สำนักปลัด
๒	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of work Life) เพื่อสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place)	๑.เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒.เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความสุขในองค์กร	-พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ของ ทต.บ้านเดื่อ ทุกคน ได้รับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-จำนวนครั้งที่จัดอบรมและมีผู้เข้าร่วมอบรม ร้อยละ ๗๐ -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	บุคลากรมีความสุขในการทำงาน สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place) ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๓	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด่านต่าง ๆ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝึกอบรมตามโครงการ โดยมีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	ประสิทธิผลและประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะและการจัดกิจกรรมสาธารณะ เพิ่มสูงขึ้น	สำนักปลัด
๔	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	๑.เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร ๒.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	-พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ของ ทต.บ้านเดื่อ ทุกคน ได้รับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-จำนวนครั้งที่จัดอบรมและมีผู้เข้าร่วมอบรมร้อยละ ๗๐ -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๕	โครงการบุคลากรต้นแบบด้าน “บริการเป็นเลิศ”	เพื่อยกย่องบุคลากรด้าน “บริการเป็นเลิศ”	จำนวนพนักงานที่ได้รับการคัดเลือกและยกย่องให้เป็นบุคลากรด้าน “บริการเป็นเลิศ”	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และมีความสุขในการทำงาน	เกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติราชการ	สำนักปลัด
๖	โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานด้วยความวิริยะอุตสาหะและซื่อสัตย์สุจริต	เพื่อยกย่องบุคลากรรางวัล “คนดีศรีบ้านเดื่อ”	จำนวนพนักงานที่ได้รับการคัดเลือกและยกย่องให้เป็น“คนดีบ้านเดื่อ”	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และมีความสุขในการทำงาน	เกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติราชการ	สำนักปลัด
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐			

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อทราบ

ให้นายกเทศบาลตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	เป็นกรรมการ
๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศบาลตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

๒.ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓.นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔.ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Leaming) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลและบุคลากรของเทศบาลตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

****



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

ที่ ๗๗๐ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประเทือง ธรรมโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายประเทือง ธรรมโชติ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ	ประเทือง
๒	นายธารินทร์ งาหัตถี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ	ธารินทร์
๓	นางจุฑาทิพย์ ถีสูงเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ	จุฑาทิพย์
๔	นายมาโนช หอมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	มาโนช
๕	นางศรีวิไล สิมช้า	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ศรีวิไล
๖	นางสาวกาญจนา อินรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	กาญจนา
๗	นายลิขิต ประภาหาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ	ลิขิต
๘	นายนนทนันท์ ยงขามป้อม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	นนทนันท์
๙	นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ	สุทธิพันธ์
๑๐	นางสาวปอยทิวา บุญเสนา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	ปอยทิวา

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมมะเดื่ออุทุมพร ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

****

ผู้มาประชุม

๑. นายประเทือง ธรรมโชติ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. นายธารินทร์ งาหัตถี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. นางจุฑาทิพย์ ถีสูงเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นายมาโนช หอมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางศรีวิไล สิมช้า	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวกาญจนา อินรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นายลิขิต ประภาหาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๘. นายนนทนันท์ ยงขามป้อม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๐. นางสาวปอยทิวา บุญเสนา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา **เวลา ๐๙.๓๐ น.**

ประธานกรรมการ สวัสดีครับ เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ผมขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายประเทืองฯ เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้วผมขอเปิดการประชุมแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครับ และผมมีเรื่องแจ้งให้ทราบเพื่อให้พนักงานได้ยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ให้ผู้อำนวยการกองกำชับการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เช่น การเบิกจ่ายเงิน

๑.๒ ให้ติดตามตรวจสอบ กรณีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยในฐานเสพยาเสพติด หรือมีพฤติกรรมที่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดหรือกลับไปเสพติดอีก

ทั้งนี้ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงเพิ่มเติม ครับ

น.ส.ปอยทิวาฯ ขอแจ้งเรื่องเพื่อทราบเพิ่มเติมนะคะ

๑.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามคำสั่ง ทต.บ้านเดื่อ ที่ ๗๓๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

โดยมีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้ง พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตและยั่งยืน

ที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๓.๑ พิจารณากาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

นายประเทืองฯ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขุการ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ครับ

นางสาวปอยทิวาฯ ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านเดื่อจำเป็นต้องมีแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ในการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

<u>ระเบียบ/ข้อกฎหมาย</u>

- อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มินายน ๒๕๖๙

- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

- ประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.ชัยภูมิ)) และให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อพิจารณา คะ

ที่ประชุม **รับทราบ**

นายประเทืองฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์ให้ ข้าราชการที่บรรจุใหม่มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติราชการ ตลอดจนมีทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และทัศนคติที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และให้บริการประชาชนได้อย่างเหมาะสม ผมมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังครับ

มติที่ประชุม ที่ประชุมได้พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยเทศบาลตำบลบ้านเดื่อได้ดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด และให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยมีความเห็นสมควรจัดทำแผนพัฒนา

บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอต่อ ก.ท.จ.ชัยภูมิ ให้ความเห็นชอบต่อไป

(ลงชื่อ) ปอยทิวา บุญเสนา ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวปอยทิวา บุญเสนา)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) สุทธิพันธ์ บุญเสนา ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา)
เลขานุการ

(ลงชื่อ) ประเทือง ธรรมโชติ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประเทือง ธรรมโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

****

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ เพิ่มพูนทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประเทือง ธรรมโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ