



ประกาศเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อ ๒๙๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุภชัย งามสุนทรรัตน)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาฉกรรจ์



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์
อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว

สำนักปลัดเทศบาล
โทร./โทรสาร ๐ ๓๗๒๔ ๗๒๑๐
www.khaochakan.go.th

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
- ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
๓. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๔
- บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง	๔
- ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร	๔
- วิธีการพัฒนาบุคลากร	๕
- ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๕
- แผนพัฒนาบุคลากร	๕
๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๔
๕. การติดตามและประเมินผล	๑๔
ภาคผนวก	
๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรของเทศบาลอย่างทั่วถึงในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้มีความรู้ มีทักษะ ตามทันเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ การบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ มีความรอบรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแบบมืออาชีพ รวมถึงการสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรตระหนักในบทบาทภารกิจหน้าที่ และสามารถใช้สิทธิหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีกรอบนโยบายหลักในการพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ โดยยึดแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องมีการกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาบุคลากร ที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ที่มีความใกล้ชิดกับประชาชน มีความเป็นอิสระทางการบริหารงานบุคคล การงบประมาณ วัสดุ วิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานทางการบริหารทั้งนี้อยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จากอำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ดังกล่าวข้างต้น นายกเทศมนตรีตำบลเขาฉกรรจ์ จึงได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาดังนี้

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

๑. วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลเขาฉกรรจน์่าอยู่
สนับสนุนอาชีพรักษาสภาพแวดล้อม

มุ่งเน้นชุมชน
อนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาการคมนาคมสะดวก

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาประชาชนมีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ

๒.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาการคมนาคมสะดวก

การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบ ปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน

๒.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาประชาชนมีคุณภาพ

๒.๒.๑ การพัฒนาด้านความปลอดภัยและคุณภาพชีวิต

การพัฒนาด้านการศึกษา การสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัย ปลอดภัย ยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

๒.๒.๒ การพัฒนาด้านการแก้ไขปัญหาความยากจนและกระจายรายได้

การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๒.๒.๓ การพัฒนาด้านการบริการพื้นฐาน

การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

๒.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตร

๒.๓.๑ การพัฒนาด้านการเกษตร

ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร การพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์การจำหน่ายสินค้าการเกษตร จัดตั้งสถาบันวิจัยด้านการเกษตร

๒.๓.๒ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี

๒.๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

๒.๔.๑ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

พัฒนา/ส่งเสริมการท่องเที่ยว ประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

๓. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ผู้ปฏิบัติงาน

- ๑.๑.๑ ระบุเป้าหมายการพัฒนาและกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย
- ๑.๑.๒ ระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการพัฒนา
- ๑.๑.๓ ปรึกษาผู้บังคับบัญชาในระดับต้นหรือพี่เลี้ยง เพื่อหาแนวทางหรือข้อตกลงร่วมกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกิจกรรมการพัฒนา
- ๑.๑.๔ ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อกำหนดระยะเวลา/กิจกรรม การพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้
- ๑.๑.๕ ดำเนินการพัฒนาตามแผน
- ๑.๑.๖ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประเมินผลการพัฒนา และติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑.๒ ผู้บังคับบัญชา

- ๑.๒.๑ ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันและช่วยระบุถึงจุดแข็ง และเรื่องที่ต้องปรับปรุง
- ๑.๒.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต
- ๑.๒.๓ ประเมินความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ช่วยเหลือ ในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ระบุไว้
- ๑.๒.๔ ให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องการพัฒนา
- ๑.๒.๕ พิจารณาว่ากิจกรรมการพัฒนาดังกล่าว สนับสนุนเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์หรือไม่
- ๑.๒.๖ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาของผู้ปฏิบัติงาน

๒. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ แบ่งได้ดังนี้

๒.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๒.๑.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงาน ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒.๑.๒ จัดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม และจริยธรรม

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการ วิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาล ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้ การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งมั่นผลสำเร็จ
๓. เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคลากรมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๘. เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๙. บุคลากรในเทศบาลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๐. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่
๒. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๓. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๔. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๕. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๖. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงานมากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๗. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและความผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๘. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ
๙. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาด
๑๐. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

โอกาส (Opportunities : O)

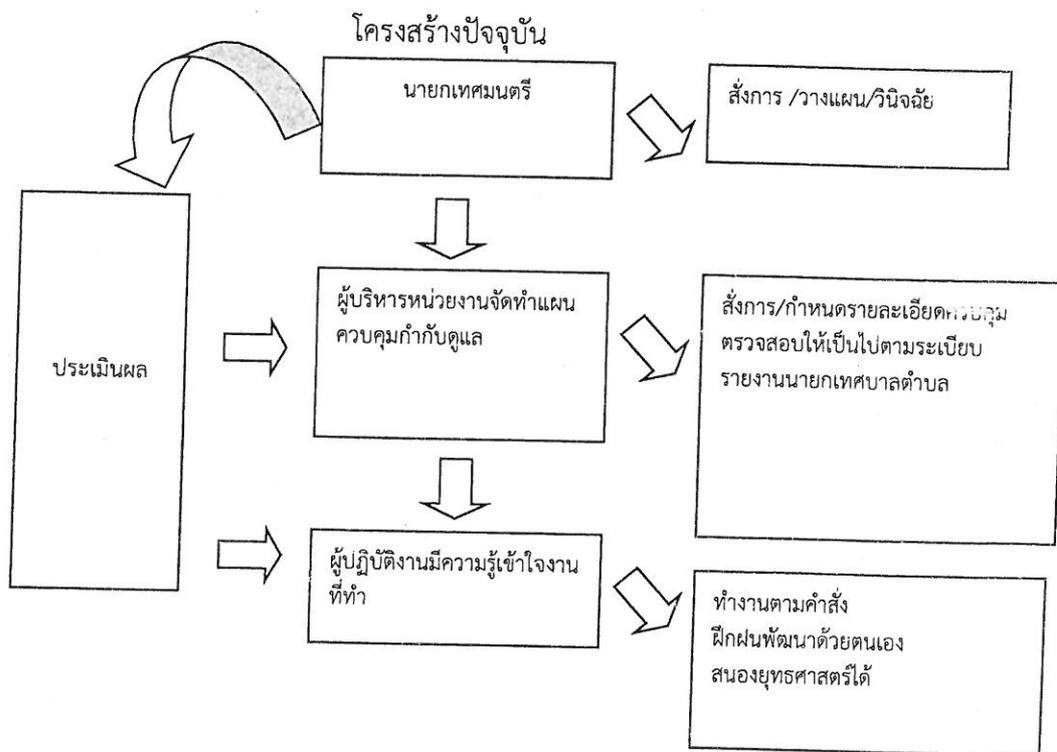
๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๓. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๔. ความก้าวหน้าเทคโนโลยี เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๕. ความก้าวหน้าเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- ๖. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
- ๗. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

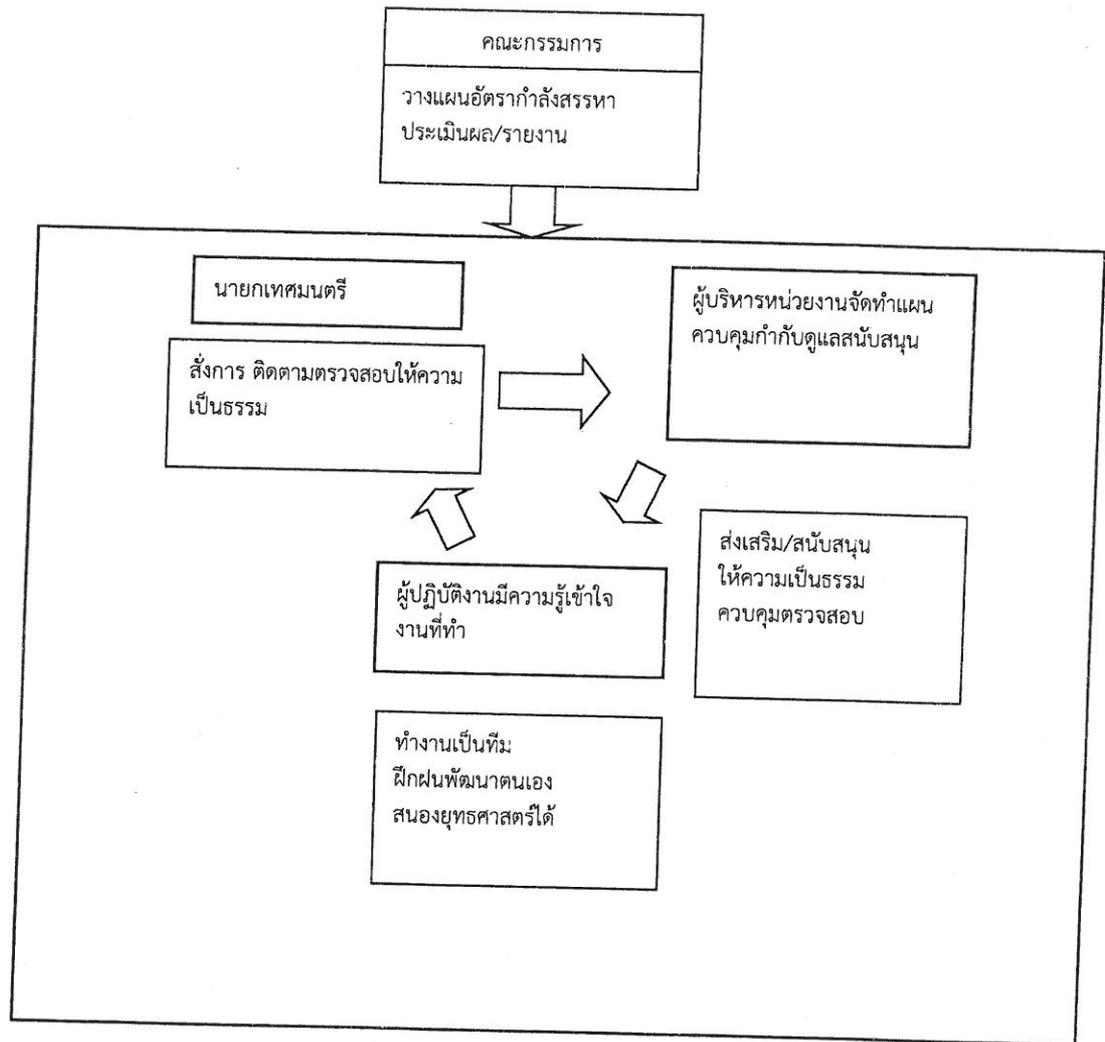
อุปสรรค (Threat : T)

- ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
- ๒. ส่วนราชการต่าง ๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
- ๓. การยี่ดระเบียบการบริหารบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลังสรรหา สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



๒.๒ การดำเนินการพัฒนา

การเลือกวิธีพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและ นำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องทีบุคลากรแต่ละตำแหน่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ เลือกแนวทางการพัฒนาหลายแนวทาง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยงานราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ หรือหลักสูตรการพัฒนาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำ หรือร่วมกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานใด รวมถึงหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นจัดทำ ซึ่งเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์พิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๓.๑ การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานราชการ ดังนี้

- (๑) ให้สถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่นดำเนินการให้
- (๒) ส่งบุคลากรไปร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรของหน่วยงานอื่น

๓.๒ การศึกษาหรือดูงาน

จัดให้มีการทัศนศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ จากการทัศนศึกษาดูงานหน่วยงานหรือองค์กร สถานที่ การบริหารจัดการในด้านต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยอาจเป็นการดูงานในภาพรวมของเทศบาล หรือการให้บุคลากรบางตำแหน่งไปดูงานเฉพาะเรื่องแล้วแต่กรณี

๓.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในบางหลักสูตรของการพัฒนาบุคลากร เช่น การประชุมผู้บริหารหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ในลักษณะการระดมความคิดเห็น การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อเป็นการพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ หรือหน่วยงานอื่นดำเนินการตามความเหมาะสม

๓.๔ การสอนงาน

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สอนงาน ให้คำปรึกษา หรือให้ทดลองการปฏิบัติงาน รวมถึงการสอนงานโดยข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ร่วมกัน เพื่อแก้ปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในกลุ่มข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กร

๓.๕ การมอบหมายงาน

การมอบหมายภารกิจหน้าที่ตลอดจนการออกคำสั่งให้ไปช่วยราชการ รักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน ปฏิบัติราชการแทน การเสนอให้มีการสับเปลี่ยน ย้ายงานในหน้าที่ให้มีความรู้และประสบการณ์ กว้างขวางมากยิ่งขึ้น รวมถึงการเข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ

๓.๖ การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้

เป็นการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ แผ่นบันทึกข้อมูล แหล่งข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เช่น อินเทอร์เน็ต โทรทัศน์ วิทยุ เป็นต้น การเข้าร่วมประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการอนุญาตให้บุคลากรภายในองค์กรได้รับการศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ทางราชการกำหนดไว้ โดยบุคลากรผู้นั้นเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายหรือใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

๔. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร

๕. แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ได้ทำการสำรวจความต้องการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ระบุความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาฝึกอบรมในหัวข้อต่างๆ เนื่องจากมีบุคลากรเป็นจำนวนมาก จึงได้จำแนกประเภทบุคลากรเป็นกลุ่มสายงาน รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

๖. กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผล

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
จำนวนพนักงานเทศบาล	ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	๘๐	๘๐	๘๐

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทาง ดำเนินการ	เป้าหมาย			ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑	ฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ ตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง พนักงานสายบริหาร	- เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน สายงานผู้บริหารเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ เกี่ยวกับการ บริหารงานเทศบาล	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ ตำแหน่งที่สายงานผู้บริหารที่ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจัดอบรม	๑ หลักสูตร	๑ หลักสูตร	๑ หลักสูตร	- พนักงานสายงาน ผู้บริหารมีความรู้ความ เข้าใจในขอบเขตหน้าที่ และแนวทางการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งหน้าที่ที่เพิ่ม มากขึ้น - ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานสูงขึ้น
๒	ฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ ตำแหน่งสำหรับพนักงาน สายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภท วิชาการและทั่วไป)	- เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ และ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ ปฏิบัติ	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ ตำแหน่งที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจัดอบรมหรือ มอบหมายให้หน่วยงานอื่นจัด อบรม	๑ หลักสูตร (๑ คน)	๑ หลักสูตร (๑ คน)	๑ หลักสูตร (๑ คน)	- ผู้ผ่านการอบรมมี ความรู้ ทักษะและมี ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ ทำให้การ ปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น
๓	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม สัมมนา เสริมสร้าง ศักยภาพการปฏิบัติงานใน หน้าที่เฉพาะด้าน หรือ เฉพาะเรื่อง	- เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ มี ศักยภาพ และประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องใด เรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ หน้าที่ในตำแหน่งนั้นๆ	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น เฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งใน ขอบเขตของงานในหน้าที่ ที่ส่วนราชการหรือสถาบันต่าง ๆ จัดอบรม	๒ - ๓ ครั้ง (๒ - ๓) คน	๒ - ๓ ครั้ง (๒ - ๓) คน	๒ - ๓ ครั้ง (๒ - ๓) คน	- ผู้ผ่านการอบรมมี ความรู้ ทักษะและมี ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ทำให้การ ปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทาง ดำเนินการ	เป้าหมาย			ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๔	ฝึกอบรมภายในหน่วยงาน กิจกรรมสัมพันธ์ และ ศึกษาดูงานนอกสถานที่	- เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ และความสัมพันธ์เชิงกลุ่มของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง	- จัดฝึกอบรมภายในหน่วยงาน หรือจัดกิจกรรมสัมพันธ์ และ ศึกษาดูงานนอกสถานที่	๑ ครั้ง (๕๐-๘๐ คน)	๑ ครั้ง (๕๐-๘๐ คน)	๑ ครั้ง (๕๐-๘๐ คน)	-บุคลากรของเทศบาลมี ความรู้ ทักษะและมี ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ มีพลังความ สามัคคี ขวัญกำลังใจ ทำให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น
๕	ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ ภายในองค์กร	- เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- จัดฝึกอบรม, ประชุมเพื่อ ถ่ายทอดความรู้ภายใน หน่วยงานเฉพาะเรื่อง	๑ - ๒ ครั้ง (๒๐-๔๐ คน)	๑ - ๒ ครั้ง (๒๐-๔๐ คน)	๑ - ๒ ครั้ง (๒๐-๔๐ คน)	-ผู้ผ่านการอบรมมี ความรู้ ทักษะและมี ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ ทำให้การ ปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น
๖	จัดกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	- จัดกิจกรรมเพื่ออบรมสัมมนา เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง	๑ ครั้ง (๕๐-๘๐ คน)	๑ ครั้ง (๕๐-๘๐ คน)	๑ ครั้ง (๕๐-๘๐ คน)	-พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้การทำงานและ การดำเนินชีวิตได้อย่าง เป็นสุขมากขึ้น

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเขานกรรจ์ อำเภอเขานกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทาง ดำเนินงาน	เป้าหมาย			ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๗	จัดกิจกรรมเสริมสร้างวินัย พนักงาน	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างได้รู้จักวินัยและรักวิทยานัย เป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดอบรม หรือจัดกิจกรรม เสริมสร้างความรู้ หรือวินัยใน การปฏิบัติงานและการ ปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง (๓๐-๕๐ คน)	๑ ครั้ง (๓๐-๕๐ คน)	๑ ครั้ง (๓๐-๕๐ คน)	- พนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีวินัยและ รักวิทยานัยเพิ่มขึ้น ทำงานเป็นไปด้วยความ ราบรื่น
๘	ฝึกอบรมเสริมสร้างความ ตระหนักรู้ด้านการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างการ ป้องกัน การทุจริตและประพฤติ มิชอบของพนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- จัดอบรม หรือจัดกิจกรรม เสริมสร้างความเข้าใจและความ ตระหนักรู้ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยสุจริต ไม่ให้เกิดการทุจริต ประพฤติมิชอบ	๑ ครั้ง (๓๐-๕๐ คน)	๑ ครั้ง (๓๐-๕๐ คน)	๑ ครั้ง (๓๐-๕๐ คน)	- พนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีความ ตระหนักรู้และเฝ้าระวัง ไม่ให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในองค์กร
๙	อบรมชี้แจงเกี่ยวกับสิทธิ ประโยชน์ตอบแทนและ สวัสดิการของพนักงาน	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความเข้าใจ และรักงาน หรือใช้ สิทธิสวัสดิการได้อย่างถูกต้อง	- จัดอบรม หรือประชุมชี้แจง หรือจัดทำคู่มือ หรือแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์	๑ ครั้ง (๓๐-๕๐ คน)	๑ ครั้ง (๓๐-๕๐ คน)	๑ ครั้ง (๓๐-๕๐ คน)	- พนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีความรู้ ด้านสิทธิประโยชน์ต่อ แทน และสวัสดิการมาก ขึ้น

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเขานาครศรี อำเภอเขานาครศรี จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทาง ดำเนินการ	เป้าหมาย			ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑๐	การส่งเสริมความรู้และ คู่มือต่างๆในการ ปฏิบัติงาน	- เพื่อให้มีแหล่งข้อมูล แหล่ง เรียนรู้ สำหรับศึกษาค้นคว้า และนำมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงาน	- จัดสถานที่และรวบรวม เอกสารเสริมสร้างความรู้ หรือ คู่มือ แผนปฏิบัติการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานได้ศึกษาค้นคว้า	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	- พนักงานเทศบาล ผู้จ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ที่ถูกต้อง และ กว้างขวาง ทำให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๑๑	การปฐมนิเทศข้าราชการ บรรจุใหม่	- เพื่อให้พนักงานเทศบาลมี ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ วินัย ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติ หน้าที่อย่างถูกต้อง	- จัดอบรม ประชุมชี้แจงแนว ทางการปฏิบัติราชการ นโยบาย และข้อมูลพื้นฐาน - มอบหมายให้ข้าราชการเป็นพี่ เลี้ยง นิเทศงาน	ทุกครั้งที่มีการ บรรจุ ข้าราชการ ใหม่	ทุกครั้งที่มีการ บรรจุ ข้าราชการ ใหม่	ทุกครั้งที่มีการ บรรจุ ข้าราชการ ใหม่	- ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ความ เข้าใจ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อมากขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเขาคกรรจ์ อำเภอเขาคกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ								กลุ่มเป้าหมาย			
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.		พ.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ	๑.การฝึกอบรม ๒.การสอนงาน ๓.การฝึกอบรม ๔.การประชุม	เทศบาลตำบลเขาคกรรจ์ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.	พ.ค.	ส.ค.	ก.ย.	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับภาระหน้าที่รับผิดชอบ	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	เทศบาลตำบลเขาคกรรจ์ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.	พ.ค.	ส.ค.	ก.ย.	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน ๔.การสอนงาน	เทศบาลตำบลเขาคกรรจ์ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.	พ.ค.	ส.ค.	ก.ย.	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	เทศบาลตำบลเขาคกรรจ์ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.	พ.ค.	ส.ค.	ก.ย.	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑.การฝึกอบรม ๒.การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓.การศึกษาดูงาน	เทศบาลตำบลเขาคกรรจ์ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.	พ.ค.	ส.ค.	ก.ย.	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเขาคกรรจ์ อำเภอเขาคกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย	
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.	พ.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบันที่มี ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	-สถานการศึกษา	←													<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบันที่มี ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	-สถานการศึกษา	←													<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเขาคกรรจ์ อำเภอเขาคกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์การพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ										กลุ่มเป้าหมาย			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.	พ.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๖.การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบันที่มี ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	ศึกษาในสถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบันที่มี ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	-สถานการศึกษา	←													<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๗.การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบันที่มี ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	ศึกษาในสถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบันที่มี ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	-สถานการศึกษา	←													<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเขาคกรรจ์ อำเภอเขาคกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	มิ.ย.	พ.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๖.การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบันที่มี ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	-สถานการศึกษา	←														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๗.การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษา ของรัฐ หรือสถาบันที่มี ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย	-สถานการศึกษา	←														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ตามแผนเทศบัญญัติ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมิน ผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๙๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุกชัย งามสุนรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาฉกรรจ์

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การกำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการว่าใช้บุคลากรที่มีตำแหน่งอะไรจำนวนเท่าใด เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหลักด้านต่าง ๆ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจไว้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑				นายอุทัย เสงประเสริฐ
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑				ว่าง*
รวม	๒	๒	๒	๒				
๑. สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หน. สำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑				นายสาคร ชำนาญปิ่น
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑				ว่าง*
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				นางสาวอนงนาฏ แผ่กำเนิด
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				นายนิกร พะยอมศรี
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				นางสาวอนุสรรา สีบลุนทร
๑.๒ ฝ่ายปกครอง								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑				จำสิบลอกสมโชค พรหมพิลา
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				นางสาวรณัญญา ดีดวงพันธ์
ลูกจ้างประจำ								
นักการ (บริการพื้นฐาน)	๑	๑	๑	๑				นางนภาพร สมสนิท
๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑				จำเอกสุนิติ คำด้วง
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญาน	๑	๑	๑	๑				นายสุระศักดิ์ พันธุ์พรหม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-	-	-๑			ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๙	๙	๙	๙				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
๑.๔ ฝ่ายธุรการ								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายธุรการ)	๑	๑	๑	๑				นางโสภา โคตรสงคราม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑				นายสาธิต ผลดี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				นางกาญจนา อัครเวก
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์ (สนับสนุน)	๑	๑	๑	๑				นายเอกลักษณ์ ไสเม่นัส

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	๑	๑	๑	๑				นางนงเยาว์ เพชรชนะกัญญา	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวช.)	๑	๑	๑	๑				นางสาวกมลพรรณ จูมานัส	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑				นายเกรียงชัย กัทรพลชัย	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทำความสะอาด	๑	๑	๑	๑				นางถวิล นามพันธ์	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	
รวม	๓๓	๓๒	๓๒	๓๒	-๑				
๒. กองคลัง									
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑				นางเพลินดา บุญเล็ก	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง									
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารฯ)	๑	๑	๑	๑				นางสาวพรรษา มีทอง	
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				นางสาวรัฐาธิย์ รัตนวิเศษประชา	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				นางสาวสุภัคชญา ออาหาร	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง*	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ ปวช.)	๑	๑	๑	๑				นางนิรดา เตชะพร้อมวุฒิ	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	
๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
หน.ฝ่ายบริหารฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่าง	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง*	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง*	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ลูกมือช่างแผนกที่ภาษี (คุณวุฒิ ปวช.)	๑	๑	๑	๑				นายจิรวัฒน์ วุฒิรัตน์	
พนักงานจ้างทั่วไป									
เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล	๓	๓	๓	๓				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕					
๓. กองช่าง									
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑				นายชัชชัย อัดเวก	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนฯ)	๑	๑	๑	๑				ว่าง*	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				นายวະสรณ ัตตจันท์	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				ว่าง	
๓.๒ ฝ่ายการโยธา									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑				นายไพโรจน์ หยวกกลาง	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				นายทรงวุฒิ เคนพะนาน	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
รวม	๙	๙	๙	๙				
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑				นางสาวนงศ์ลักษณ์ ศรีแก้ว
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานฯ)	๑	๑	๑	๑				นายวีรพงษ์ วันดีราช
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				นางนวลฉวี บุ๊กดี
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง*
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริการฯ)	๑	๑	๑	๑				ว่าง*
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์ (สนับสนุน)	๑	๑	๑	๑				นาณรงค์ สมสนิท
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑				นายลมัย ชินชีพ
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๕	๕	๕	๕				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
คนงานกวาดถนน	๗	๗	๗	๗				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
คนสวน	๔	๔	๔	๔				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔				
๕. กองการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑				นายเอกลักษณ์ นามบุตร
๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑				ว่าง*
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				นายวิศิษฐ์ นนทจุมจิ่ง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑				นางสาวกรรณิกา ขำชำนาญ
๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมฯ)	๑	๑	๑	๑				ว่าง*
จพง.การเงินและบัญชี ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑				ว่าง*
นักสันทนการ ปก./ชก.	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑			นางคุณ พิมพ์า	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๓	๓	๓	๓			ว่าง*	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓			รายชื่อตามบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑			นางสาวฐิติรัตน์ บุญมัน	
รวม	๑๖	๑๘	๑๘	๑๘	+๒			
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑			นางสาวพิมพ์พร ภูกาบขาว	
รวม	๑	๑	๑	๑				
รวมทั้งหมด	๑๐๐	๑๐๑	๑๐๑	๑๐๑	+๒/-๑	-	-	

หมายเหตุ ว่าง* ขอใช้บัญชี กสธ.



คำสั่งเทศบาลตำบลเขานกกรรจ์

ที่ ๒๑๔/๒๕๖๓

เรื่อง จัดคนลงสู่อัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ตามประกาศเทศบาลตำบลเขานกกรรจ์ เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้วในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว นั้น

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชน เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนปริมาณ คุณภาพของงานในสถานการณ์ปัจจุบัน จึงได้จัดคนลงสู่อัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุภชัย งามสุคนธ์รัตนา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขานกกรรจ์

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายอุทัย เสงประเสริฐ	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๖๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒๗,๕๖๐ (๕๔,๑๓๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๖๗๗,๕๖๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	
๒	ว่าง	-	๖๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๐	ว่างเดิม
๓	นายสาคร ชำนาญเป็น	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๐๕,๒๔๐ (๓๓,๗๖๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗๒,๔๔๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๕๓๙,๖๔๐
๔	ว่าง	-	๖๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๐	ว่างเดิม
๕	นางสาวอนงญา แผ่กาหนิต	ร.ป.ม. (การบริหารจัดการภาครัฐ)	๖๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐ x ๑๒)	๐	๐	๓๐๕,๖๔๐
๖	นายนิกร พะยอมตรี	น.บ. (นิติศาสตร์)	๖๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๖๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๐๗,๔๘๐
๗	พนักงานจ้างทั่วไป	ป.ก.สูง		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๘	นางสาวอนุสร สืบสุนทร	ร.ป.บ. (ทฤษฎีและเทคนิคทางรัฐศาสตร์)	๖๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๔,๒๐๐ (๓๕๐ x ๑๒)	๓๘๔,๘๔๐
๙	นางสาวธัญญา ดีดวงพันธ์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๖๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๖๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๒๕๔,๘๘๐ (๒๑,๒๔๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๕๔,๘๘๐

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่นๆ				
๑๙	นายบุญเกิด เกือบกลาง	ปวช. (ช่างยนต์)		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒๐	นายฤกษ์นันท์ บูรณตระกูล	ปวช. (ช่างยนต์)		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒๑	นายนิรุทธิ์ สืบสุนทร	ม.๓		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒๒	นายเกียรติศักดิ์ แบลนอก	ม.๓		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒๓	นายปิยวัฒน์ จุระท่า	ม.๖		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑.๔	ฝ่ายธุรการ													
๒๔	นางเสีภา โคตรสงคราม	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๖๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๓๗๔,๑๖๐		
๒๕	นายสาธิต ผดดี	ศ.ป. ศิลปศาสตร (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๙๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๕๕,๖๕๐		
๒๖	นางกาญจนา อัดเวก	ศ.ป. (เศรษฐศาสตร์การเงิน)	๖๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติงาน	๖๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๕๑,๔๕๐ (๒๐,๙๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๕๑,๔๕๐		
๒๗	ว่าง		๖๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก	๖๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๓๐,๔๕๐ x ๑๒)	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐		ว่างเดิม
๒๘	ลูกจ้างประจำ													
๒๘	นายเอกลักษณ์ โสมนัส	ปวส. (บัญชี)		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๒๕๘,๑๖๐ (๒๑,๖๘๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๕๘,๑๖๐		

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	นางนงเยาว์ เพชรชนะภิญโญ	ปวช. (บัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๗,๘๐๐ (๑๔,๖๕๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๗,๘๐๐	
๓๐	น.ส.กมลพรรณ จูมานัส	ร.บ.บ. (การบริหารทั่วไป)		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒๔,๑๐๐ (๒๐,๐๙๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๔,๑๐๐	
๓๑	นายเกรียงชัย ภัทรพลชัย	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์	๑๖,๕๐๐ (๑๓,๖๕๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๖,๕๐๐	
๓๒	พนักงานจ้างทั่วไป											
	นางฉวีลา นามพันธ์	ป.๔		คนงานทำความสะอาด			คนงานทำความสะอาด	๑๐,๘๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐,๘๐๐	
๓๓	น.ส.นิภาวรรณ ลาคนอก	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป	๑๐,๘๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐,๘๐๐	
๓๔	ว่าที่ร้อยตรีหญิงกวีณี ศาทาศรี	ร.บ.บ. (การปกครองท้องถิ่น)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป	๑๐,๘๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐,๘๐๐	
๓๕	๒. กองคลัง											
	นางเพ็ญตา บุญเล็ก	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๖๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๔๓๐,๒๘๐ (๓๙,๖๕๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๐๔,๖๘๐	
๓๖	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง											
	น.ส.พรรษา มีของ	บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ)	๖๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๓๓๖,๓๖๐ (๒๙,๐๓๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐	๐	๓๕๔,๓๖๐	
๓๗	น.ส.สุติกรีย์ รัตนวิเศษประชา	บธ.ม. (การจัดการสาธารณะ)	๖๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๖๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๓๑๗,๕๒๐	

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๘	น.ส.สุภัทษญา ออาหาร	บธ.ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๖๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๖๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๕๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๓๑๗,๕๒๐
๓๙	ว่าง	-	๖๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๖๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	ว่างเดิม
๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๑	นางนิรดา เตชะพร้อมวุฒิ	บ.ท.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๒,๙๒๐ (๑๑,๙๑๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๕๒,๙๒๐
๔๒	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๓	นางสาวกนิษฐา กองนอก	ศป.บ.(ภาษาไทย)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นางสาวกานต์ฉวี พรเพชร	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๖	ว่าง	-	๖๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๗,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๕๒๗,๓๒๐
๔๗	ว่าง	-	๖๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๖๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	ว่างเดิม
๔๘	ว่าง	-	๖๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๖๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	ว่างเดิม
๔๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๐	นายจิรวัฒน์ วุฒิรัตน์	ว.ท.บ. ภูมิสารสนเทศศาสตร์	-	ลูกมือช่างแผนกก๊าซ	-	-	ลูกมือช่างแผนกก๊าซ	-	๑๑๒,๙๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๑๒,๙๐๐

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๗	นางสาวรัตนภรณ์ มากีสต์	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)		เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล			เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๘	นายศรวิทย์ โสมนัต	ม.๖		เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล			เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๙	นายชนบาลิน ศิริมหาคงคา	ปวช. (พาณิชยกรรม)		เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล			เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๐	นางอังกษา อังทอง	ส.บ. (เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม/ก่อสร้าง)	๖๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๔๔๕,๕๖๐ (๓๗,๙๖๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๕๗๙,๙๖๐	
๕๑	นางสาวประจักษ์ และ ก่อสร้าง											
	ว่าง		๖๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๖๒๖,๖๐๐	ว่างเดิม
๕๒	นายวาระสรณ์ คัดทังจันทร์	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม/ก่อสร้าง)	๖๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๖๔,๔๘๐	
๕๓	ว่าง		๖๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม
๕๔	นายไพโรจน์ หยกกกลาง	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม/ก่อสร้าง)	๖๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๓๐๖,๑๒๐	
๕๕	นายทรงวุฒิ เคนพะนาน	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๖๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๒๕,๗๒๐	

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๖	นายธรรมรงค์ ผิวทอง	ปวช.(ช่างกลโลหะ)		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายสรวิชัย พิศสอาด	ม.๓		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายสุรเดช เนมิต	ม.๓		คนงานทั่วไป				คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๕๙	นางสาววงค์ลักษณ์ ศรีแก้ว	วท.บ. (อนามัยสิ่งแวดล้อม)	๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๓๗๘,๓๖๐
	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ											
๖๐	นายวีรพงษ์ วันดีราช	ส.ป. (สาธารณสุขศาสตร์)	๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๘๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๔๐๔,๐๐๐
๖๑	นางนวลฉวี บุ๊กดี	วท.บ. (อนามัยสิ่งแวดล้อม)	๖๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๖๒-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๓๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๘๐,๓๒๐
๖๒	ว่าง		๖๒-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ขง.	๖๒-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง/ขง.	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	ว่างเดิม
๖๓	ว่าง		๖๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	๖๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	ว่างเดิม
๖๔	ฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ											
	ว่าง		๖๒-๒-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๒-๒-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ลูกจ้างประจำ											
๖๕	นายณรงค์ สมนิธิ	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์	๒๓๕,๗๖๐ (๒๒,๕๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๓๕,๗๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๖	นายสมชาย ชื่นชีพ	ป.๔		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์	๑๔๙,๘๘๐ (๑๒,๔๘๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๔๙,๘๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๗	นายทศพร นุ่มภา	ม.๓		คณงานประจำรถขยะ			คณงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๘	นายชโลม อุดทน	ป.๔		คณงานประจำรถขยะ			คณงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๙	นายประทีป สีตมทา	ป.๖		คณงานประจำรถถนน			คณงานประจำรถถนน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๐	นายสมบอง เจริญตง	ป.๔		คณงานประจำรถขยะ			คณงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๑	นายสวัสดิ์ แสนมนตรี	ป.๖		คณงานประจำรถขยะ			คณงานประจำรถขยะ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๒	นางสมจิตต์ กฤษวี	ม.๖		คณงานกวาดถนน			คณงานกวาดถนน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๓	นางมัย กระบุรี	ม.๖		คณงานกวาดถนน			คณงานกวาดถนน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๔	นางบังอร อุดทน	ป.๔		คณงานกวาดถนน			คณงานกวาดถนน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ				
๓๕	นางสมร แบลนอก	ป.๖		คณงานกวดถน			คณงานกวดถน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๖	นางวงศอุบล หัวดอน	ม.๓		คณงานกวดถน			คณงานกวดถน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	นายพิภพ หัสคุณ	ป.๔		คณงานกวดถน			คณงานกวดถน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	น.ส.จินตนา โคตะมิน	ม.๖		คณงานกวดถน			คณงานกวดถน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	นายสายชล ลาदनอก	ป.๖		คนสวน			คนสวน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	นายสมบัติ เสาะโสง	ป.๖		คนสวน			คนสวน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	นายวีระ ลาदनอก	ม.๖		คนสวน			คนสวน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	ว่าง			คนสวน			คนสวน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	๕. กองการศึกษา นายเอกกฤษณ์ นามบุตร	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๖๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๖๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง		๕๗,๒๐๐ (๓,๘๖๖ x ๑๕)	๐	๐	๖๑,๐๖๖ (๕,๖๐๐ x ๑๑)	ว่างเต็ม
๔๔	๕. ฝ่ายบริหารการศึกษา ว่าง		๖๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น		๓๗,๖๐๐ (๓,๑๓๓ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๕๕,๖๐๐ (๔,๖๐๐ x ๑๒)	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตัว/ตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๕	นายวิชาญ นนทน์จรัส	ค.บ. คอมพิวเตอร์ศึกษา	๖๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๖๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๕๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๐๓,๒๘๐
๘๖	นางสาววรรณิกา ขำชำนาญ	บ.บ. บริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป)	๖๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๒๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๕๒,๗๖๐
๘๗	ว่าง	-	๖๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๐	ว่างเดิม
๘๘	ว่าง	-	๖๒-๒-๐๘-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๖๒-๒-๐๘-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	ว่างเดิม
๘๙	ว่าง	-	๖๒-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ป.ก./ช.ก.	๖๒-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
๙๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๑	น.ส.ปนัดดา สังคะเพศ	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๙๒	นางวลัยลักษณ์ สุประเสริฐ	วท.บ.(ชีววิทยาประยุกต์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๙๓	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๙๔	๔.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๕	นางคุณ พิมพ์า	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๗-๒-๐๐๓๓	ครู	คศ.๑	๒๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๑	ครู	คศ.๑	ได้รับเงินอุดหนุนจากรวมส่งเสริมฯ			-
๙๖	ว่าง	-	-	-	-	๒๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๐๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	ได้รับเงินอุดหนุนจากรวมส่งเสริมฯ			ว่างเดิม
๙๗	ว่าง	-	-	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	ได้รับเงินอุดหนุนจากรวมส่งเสริมฯ			ว่างเดิม

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙๖	ว่าง	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ			ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙๗	นางวารี อินทร์กลับ	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก	๑๕๔,๒๐๐ (๑๖,๕๕๐ x ๙.๒)	๐	๐	๑๕๔,๒๐๐	
๙๘	น.ส.วิลาวรรณ กันธิยาภา	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก	๑๕๙,๖๕๐ (๑๖,๕๗๐ x ๙.๒)	๐	๐	๑๕๙,๖๕๐	
๙๙	น.ส.สุภาภรณ์ เลือตี้	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก	๑๕๙,๖๕๐ (๑๖,๕๗๐ x ๙.๒)	๐	๐	๑๕๙,๖๕๐	
๑๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป											
	น.ส.สุธิรัตน์ บุญมัน	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๙.๒)	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐๑	บ. หน่วยงานตรวจสอบภายใน											
	นางสาวพิมพ์พร ภูกลางขาว	บธ.บ. (การจัดการ)	๖๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๖๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๙.๒)	๐	๐	๑๘๐,๗๒๐	

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลเขามกรรจ์

ที่ ๑๔๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลเขามกรรจ์ ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายสุภชัย งามสุคนธ์รัตนา | นายกเทศมนตรีตำบลเขามกรรจ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอุทัย เสงประเสริฐ | ปลัดเทศบาลตำบลเขามกรรจ์ | กรรมการ |
| ๓. นางเพลินตา บุญลึก | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายชัชชัย อัครเวก | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวนงศ์ลักษณ์ ศรีแก้ว | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๖. นายเอกลักษณ์ นามบุตร | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นายสาคร ชำนาญปิ่น | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวอนงนาฏ แผ่กำเหนิด | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุภชัย งามสุคนธ์รัตนา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขามกรรจ์

..... ปลัดเทศบาลฯ
..... หัวหน้าสำนักฯ
..... หัวหน้าฝ่าย
..... ตรวจ/ทนาย
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ สก ๖๑๓๐๑./ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมหารือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ได้ดำเนินการรวบรวมความต้องการอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาล และกอง/ฝ่ายต่างๆ ที่จะมาปฏิบัติงานในห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พร้อมทั้งได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มาพร้อมแล้ว

เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน และมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล จึงเรียนเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ร่วมประชุมพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. และขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ร่วมประชุมพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ชั้น ๒

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสุภชัย งามสุคนธ์รัตนา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาฉกรรจ์

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว

ผู้มาประชุม

๑. นายสุภชัย งามสุคนธ์รัตนา	นายกเทศมนตรีตำบลเขาฉกรรจ์	ประธานกรรมการ
๒. นายอุทัย เสงประเสริฐ	ปลัดเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์	กรรมการ
๓. นายสาคร ชำนาญปิ่น	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางเพลินดา บุญลี้ก	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายชัชชัย อิศเวก	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายเอกลักษณ์ นามบุตร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวนงค์ลักษณ์ ศรีแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นายสาคร ชำนาญปิ่น	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวอนงนาฏ แผ่กำเหนิด	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุภชัย งามสุคนธ์รัตนา ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ที่ ๑๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ข้อ ๓๒๖

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธาน ตามที่เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้คณะกรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาบุคลากรโดยสอดคล้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และใช้แผนพัฒนาพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบ ในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ เพื่อเป็นการส่งเสริม

/ความรู้...

ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานเทศบาลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ขอมอบหมายให้ เลขาธิการได้แจ้งเกี่ยวกับความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เชิญครับ

เลขาธิการ ตามที่ประธานขอมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม รับทราบตามที่/เลขาธิการแจ้ง

ประธาน ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขอมอบหมายให้ ปลัดเทศบาลได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัดเทศบาล ตามที่ประธานขอมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีดังนี้

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี

/ คุณธรรม...

คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

มติที่ประชุม - รับทราบ

ประธาน - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ให้นายสาคร ชำนาญปิ่น เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เลขานุการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และข้อบัญญัติ ฯ ของตงนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม / พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การฝึกอบรมเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสายงานบริหาร
๒. การฝึกอบรมเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะด้าน
๔. การฝึกอบรมภายในหน่วยงานกิจกรรมสัมพันธ์ และศึกษาดูงานนอกสถานที่
๕. การฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร
๖. การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
๗. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างวินัย
๘. การฝึกอบรมเสริมสร้างความตระหนักด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๙. อบรมเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการของพนักงาน
๑๐. การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่

- ที่มาของงาน โครงการ หรือ กิจกรรมที่ ฝ่ายเลขานุการได้บรรจุลงในแผนนั้น ได้ดำเนินการให้หัวหน้าส่วนราชการประชุมผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเสนอความต้องการพัฒนารายบุคคลว่าแต่ละคนมีทักษะ ระดับใด และมีความต้องการพัฒนาทักษะในด้านใด โดยออก

/แบบสอบถาม...

แบบสอบถามเป็นรายบุคคล และเมื่อได้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากรแล้ว นำมารวบรวมเพื่อพิจารณาจัดทำเป็นโครงการ งาน หรือ กิจกรรมที่บรรจุในแผนครับ

- การรายงานผลหลังจากที่กลับมาจากอบรม ซึ่งเมื่อแผนพัฒนาบุคลากรได้ประกาศใช้แล้ว บุคลากรที่เข้ารับการอบรม หรือหน่วยงานของเราเองจัดการอบรมต้องรายงานผลการอบรม ให้กับผู้บริหารทราบ

ประธาน - ให้คณะกรรมการพิจารณารายละเอียดเลยครับ

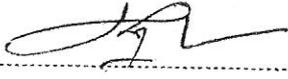
มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

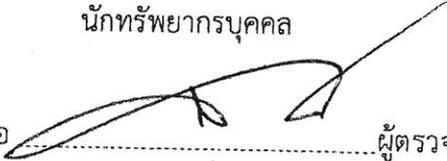
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

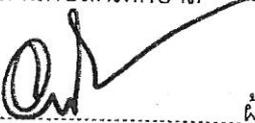
- ไม่มี -

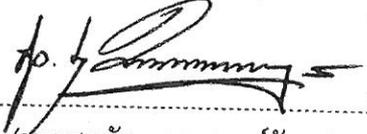
ประธาน เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๒๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวอนงนาฏ แผ่กำเหนิด)
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสาคร ชำนาญปิ่น)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอุทัย เสงประเสริฐ)
ปลัดเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานประชุม
(นายสุภชัย งามสุคนธ์รัตนา)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาฉกรรจ์