



บันทึกข้อความ

ส่วนราช สำนักงานเทศบาลตำบลนางลือ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท โทร. ๐๕๖-๔๑๐๘๔๒

ที่ ชน ๕๓๖๐๑/ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนางลือ

การประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลนางลือ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายทวีศักดิ์ สงล่า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

จ.ส.ต.

(เดชินท์ ทรงลำพึง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวนงนุช เย็นใจ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวสมพร เทพอาษา)

รองปลัดเทศบาล

(นายอำนาจ พบบาน)

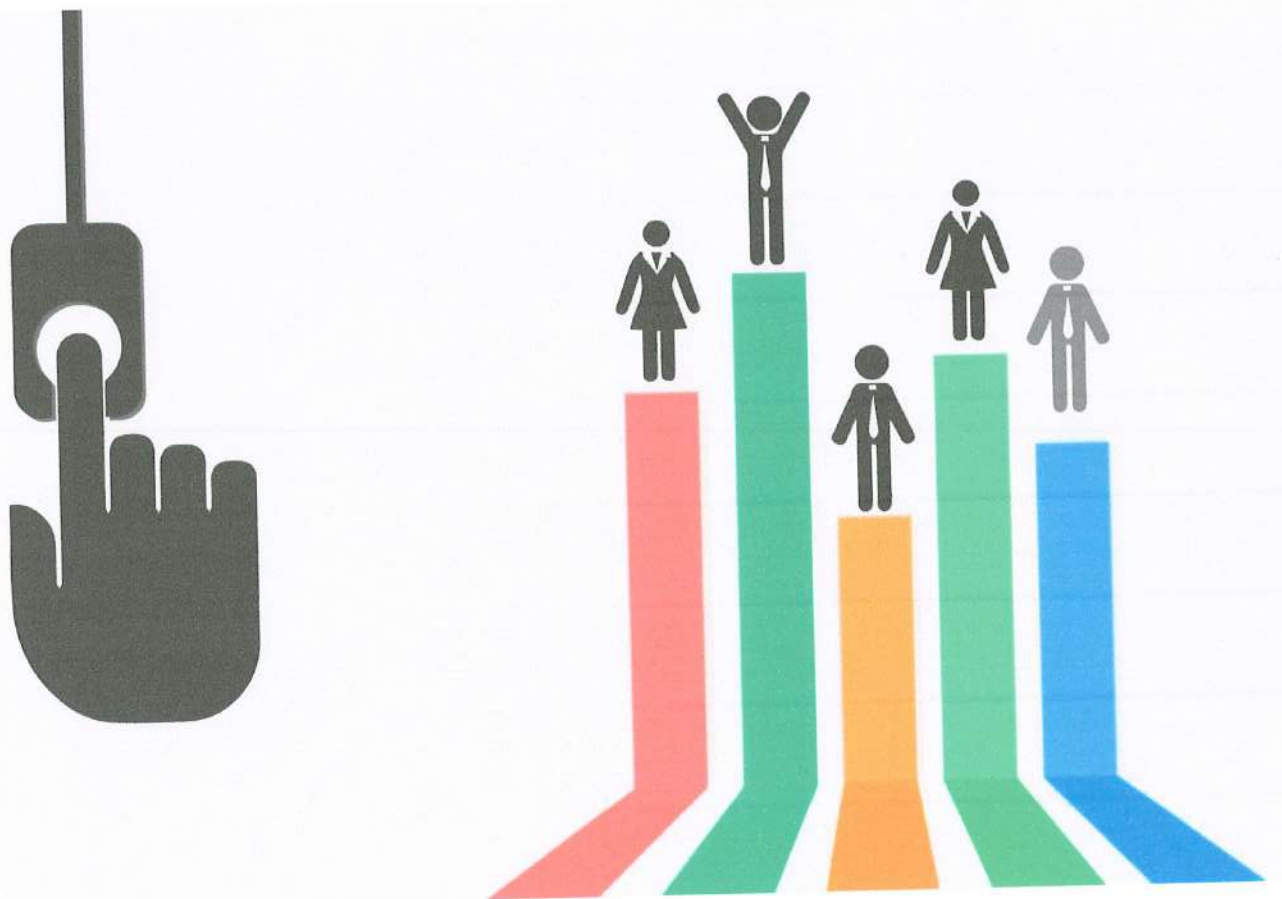
ปลัดเทศบาล

(นายพันท้าย จรูญวิทยา)

นายกเทศมนตรีตำบลนางลือ



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลนางลือ
อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท

คำนำ

ตามที่เทศบาลตำบลนางลือ ได้มีการดำเนินงานด้านบริหารบุคคลเพื่อการพัฒนามุ่งสร้างการทำงานเป็นทีม และการสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการพัฒนา ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นคนดีมีอุดมการณ์ มีความรู้ มีความสามารถ ตลอดจนมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดีงาม รวมถึงมีพลังกายพลังใจที่แข็งแกร่ง ได้รับการถ่ายทอดปลูกฝังแนวคิด วิธีการ อุดมการณ์การทำงานในการทำงานที่มุ่งหวัง ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของท้องถิ่นโดยท้องถิ่นเองผู้ปฏิบัติงานเป็นคนทำงานที่ประสานการสนับสนุนให้ภาคส่วน ต่าง ๆ และด้วยเหตุนี้เอง ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนางลือ จึงต้องมีวิธีการทำงานที่แตกต่างไปจากองค์กรอื่นทั่ว ๆ ไป

เทศบาลตำบลนางลือได้ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญ ที่จะร่วมกันขับเคลื่อนทำให้ภารกิจของเทศบาลตำบลนางลือ บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ “นางลือ สดใส ใช้ชีวิตพอเพียง” ภายใต้ยุทธศาสตร์ทั้ง ๕ ยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลนางลือจึงมุ่งมั่นส่งเสริมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้อุดมการณ์ เป็นคนเก่ง และมีความสุขได้เรียนรู้เติบโต ไปพร้อมกับหน่วยงาน เท้าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งมีวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน ภายใต้อัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมองค์กรที่ดีงาม โดยได้กำหนดให้มีแผนพัฒนาบุคลากร มาอย่างต่อเนื่องมาทุกปี เพื่อเป็นเครื่องมือในการออกแบบระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนางลือ ให้ครอบคลุมทั้งด้านบริหารงานบุคคล และด้านการพัฒนาบุคลากร

ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนางลือ จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนางลือ เนื้อหาภายในเล่ม เล่มประกอบไปด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานบริหารงานบุคคลเทศบาลตำบลนางลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ และผลการดำเนินงานและพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ นอกจากนี้ยังมีเนื้อหาที่เกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล เช่น ข้อมูลสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของพนักงานเทศบาลเป็นต้น ซึ่งงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนางลือ มุ่งหวังให้รายงานนี้เกิดประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและเทศบาลตำบลนางลือไม่มากก็น้อยต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล	๑
เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
พันธกิจ	๑
ประเด็นยุทธศาสตร์	๒
โครงสร้างเทศบาลตำบลนางลือ	๓
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๔
ผลการดำเนินงานตามภารกิจและแผนงานการบริหารงานบุคคล	๗
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๑
กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนา	๑๒
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร	๑๔
สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT	๑๕
ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๖
หลักสูตรการพัฒนาและความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๑
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ	๒๒
การติดตามและประเมินผล	๒๔
ผลการดำเนินการตามนโยบาย/แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๕
สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล	๒๗
ปัญหา/อุปสรรค	๓๘
ข้อเสนอแนะ	๓๘

วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๕ พนักงานเทศบาลตำบลนางลือ มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและประโยชน์สุขของประชาชน”

เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- บุคลากรมีขีดความสามารถในการทำงาน มีคุณภาพชีวิต และมีความสัมพันธ์ที่ดี
- ระบบงานด้านทรัพยากรบุคคล ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลนางลือ
- เทศบาลตำบลนางลือ เป็นองค์กรธรรมาภิบาล

พันธกิจ

เสริมสร้างพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนางลือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ประกอบด้วย ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ กลยุทธ์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความรอบรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีคุณลักษณะภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลทุกคน ให้มีพลักายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมมีวินัย และเข้าถึงประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละด้าน

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาด้านบริหาร

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

โครงสร้างเทศบาลตำบลนางลือ

มีภารกิจด้านต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นในการกำหนดงานในสภานิติบัญญัติให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการและงบประมาณ - งานนิติการ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการศึกษาและวัฒนธรรม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๓ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย - งานบริหารงานทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ ๑.๓ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานนิติการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓. กองช่าง - งานบริหารงานทั่วไป - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรมโยธา ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

เทศบาลตำบลนางสือ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณ และได้จัดทำกรอบโครงสร้าง
อัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ในอนาคตว่าในระยะ
๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและ
ปริมาณเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลนางสือ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ เรียบร้อย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักจัดงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ครู อันดับ ค.ศ. ๒ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ครู อันดับ ค.ศ. ๒ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ครู อันดับ ค.ศ. ๑ (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๗	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองคลัง								
๔๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑		-	-	
๔๙	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่างเต็ม
๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๕๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหญ่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๖๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๔	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ในระหว่างสรรหาของ กสท.
๖๕	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๙	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗๓	๗๓	๗๓	๗๓	-	-	-	

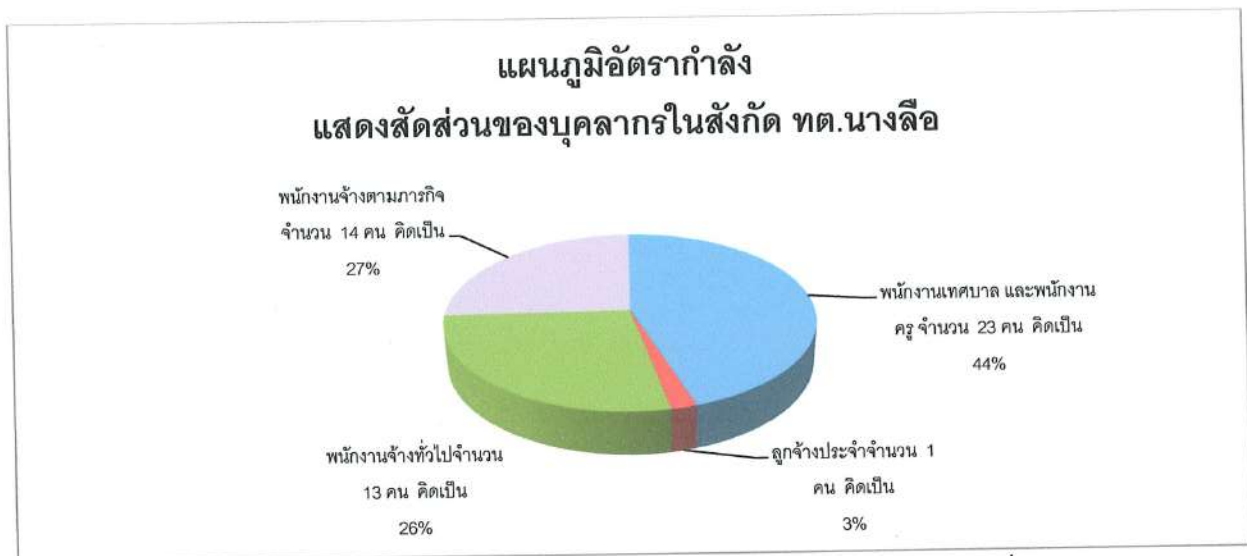
ผลการดำเนินงานตามภารกิจและแผนงาน

การบริหารงานบุคคล

- สรุปกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานเทศบาลตำบลนางลือ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
จำนวนรวม ๗๓ อัตรา แบ่งเป็นดังนี้

อัตรากำลัง	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
กรอบอัตรากำลัง	๓๐	๓	๑	๑๖	๒๓	๗๓
จำนวนผู้ปฏิบัติงานมีอยู่จริง	๒๓	๓	๑	๑๔	๑๓	๕๔

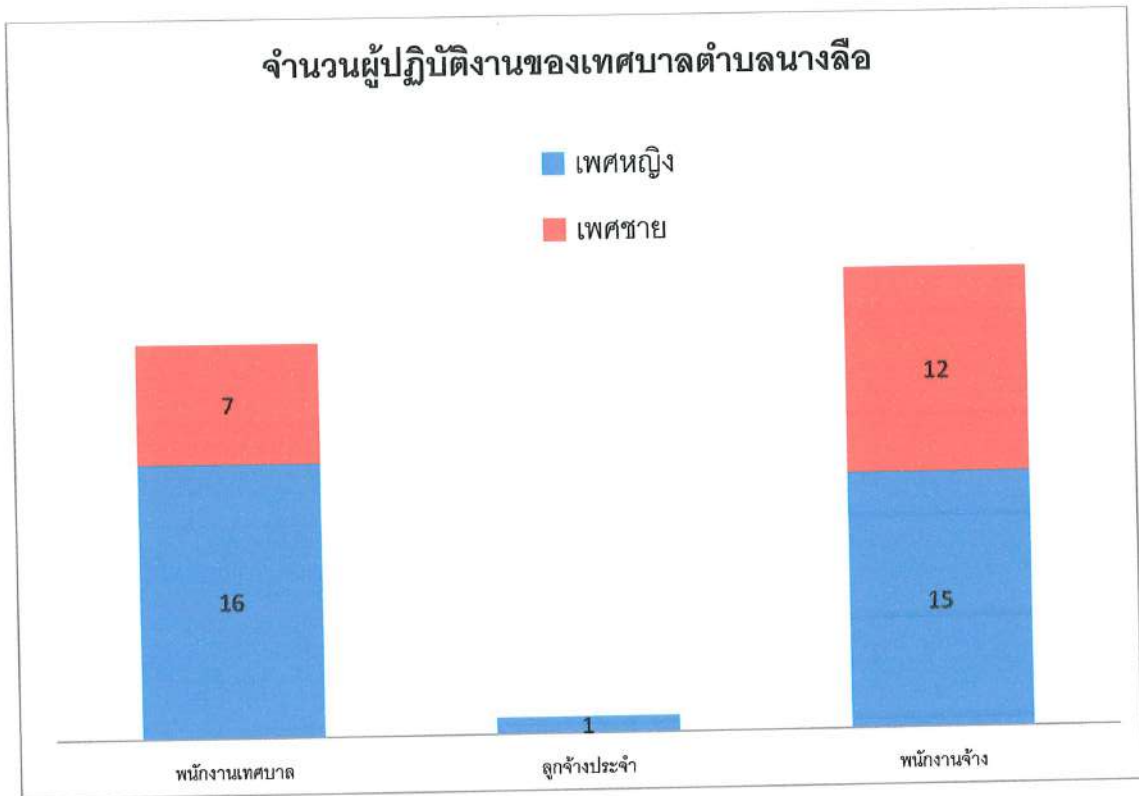
สัดส่วนของผู้ปฏิบัติงานตามกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนางลือ ๕๔ อัตรา



ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

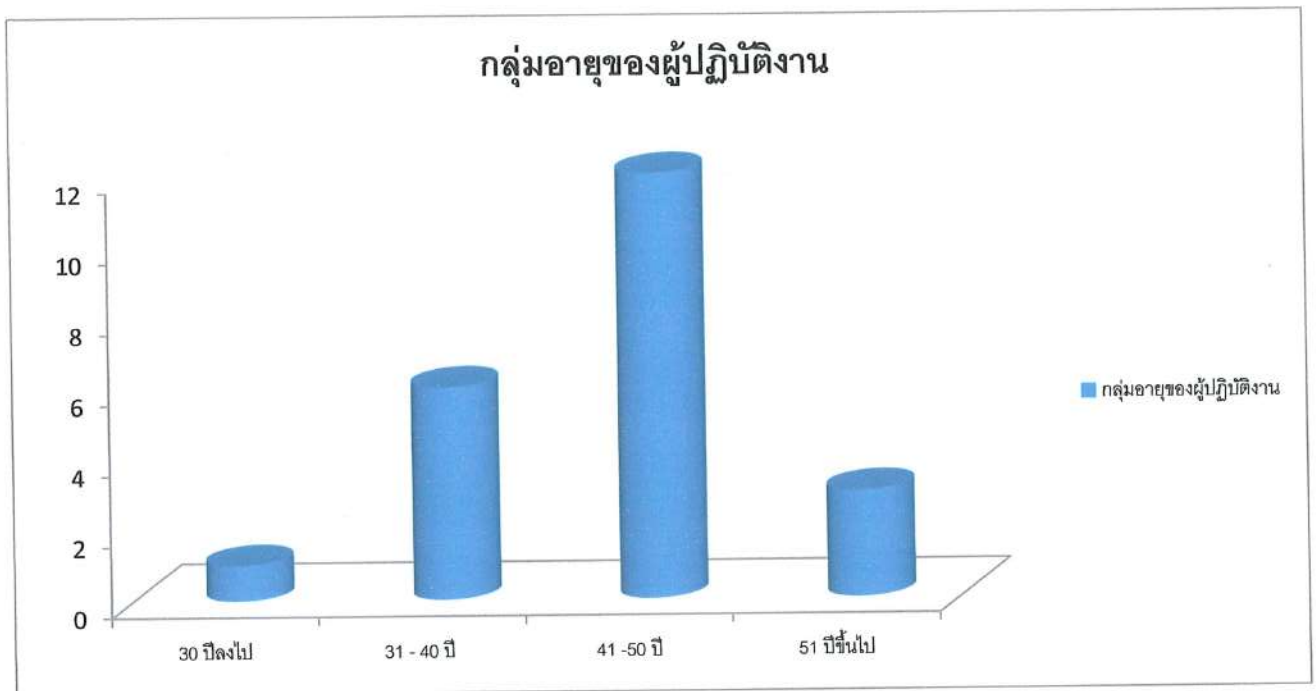
โดยแบ่งเป็นพนักงานเทศบาลและพนักงาน จำนวน ๒๓ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๔๔ ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๓ ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๒๗ ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖ ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ดุรายละเอียดดังผังภาพแสดงสัดส่วนดังรูปภาพ

- สรุปอัตราคลังและบุคลากรของเทศบาลตำบลนางลือ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวนทั้งหมดรวม ๕๔ คน โดยแบ่งเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๓ คนเป็นชาย จำนวน ๗ คน หญิง ๑๖ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน เป็นหญิง พนักงานจ้างเทศบาล จำนวน ๒๗ คนเป็นชาย จำนวน ๑๒ คน เป็นหญิง จำนวน ๑๕ คน ดูรายละเอียดได้จากผังแสดงข้อมูลดังภาพ



ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

- สรุปอัตรากำลังตามกลุ่มอายุของผู้ปฏิบัติงาน (เฉพาะพนักงานเทศบาล ๒๓ คน)



ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

กลุ่มอายุ ๓๐ ปีลงไป มีจำนวน ๑ คน

กลุ่มอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี มีจำนวน ๑๒ คน

กลุ่มอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี มีจำนวน ๖ คน

กลุ่มอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป มีจำนวน ๓ คน

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ใน คุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลและโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความ ร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริการให้ประชาชน

๕. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานเทศบาล

๖. เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานอื่นมีความเชื่อมั่น ไว้วางใจ และมีความพึงพอใจในการทำงานเทศบาล

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนางลือ อันประกอบด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนางลือ ได้รับการบริการที่ดี มีความเชื่อมั่น ไว้วางใจ และมีความพึงพอใจในการทำงานของเทศบาล

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนางลือทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลเทศบาลตำบลนางลือ ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพเพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์บริการในองค์กรซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กรซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพของเทศบาลตำบลนางลือ นั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางศูนย์บริการสุขภาพ ที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่งและเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลนางลือ ในทุก ๆ ยุทธศาสตร์โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพของเทศบาลตำบลนางลือ มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารจึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลนางลือ) นั้นเป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กรเมื่อได้ทำการศึกษา และทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้วจากนั้นจึงดำเนินการกำหนด ประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาส อุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Work shop เพื่อเป็นการระดมสมองซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วมพิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดี ในเรื่องการพัฒนาคน

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

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์ และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลนางลิ้นจี่แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นประสบความสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตน ซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร

จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลายๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้น สามารถนำมาใช้การพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนางลือ ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทางคือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหาร สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- สรุปกรอบอัตรากำลังบุคลากรในเทศบาลตำบลนางลือ
- สัดส่วนของบุคลากรในเทศบาลตำบลนางลือ
- สัดส่วนพนักงานเทศบาลแยกชาย - หญิง
- กลุ่มอายุของผู้ปฏิบัติงาน

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่าในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าเทศบาลตำบลนางลือ ยังไม่ประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการเกษียณอายุราชการ และอัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลนางลือ มีพนักงานเทศบาล กลุ่มอายุ ๓๐ ปีลงไปจำนวน ๑ คน คิดเป็น ๕% กลุ่มอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี มีจำนวน ๖ คน คิดเป็น ๒๗% กลุ่มอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี มีจำนวน ๑๒ คน คิดเป็น ๕๔ % และส่วนกลุ่มอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป มีจำนวน ๓ คน คิดเป็น ๑๔%

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลนางลือ ได้มีการจัดรวบรวมข้อมูล HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคโดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งนี้ สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
- ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการต่าง ๆ - บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง โดยเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท - พนักงานเทศบาลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน - พนักงานเทศบาลให้ความสำคัญกับเรื่องร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน - พนักงานเทศบาลตำบลนางลือมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน - พนักงานเทศบาลตำบลนางลือ มีความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน - พนักงานเทศบาลตำบลนางลือ มีคุณธรรมจริยธรรมในด้านต่าง ๆ - พนักงานเทศบาลตำบลนางลือ มีความรักและความสามัคคีกัน - พนักงานเทศบาลรู้จักบทบาทและหน้าที่ในการเป็นข้าราชการที่ดี ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข - เทศบาลให้ความสำคัญในการน้อมนำกระแสพระราชดำริไปสู่การปฏิบัติงาน - เทศบาลให้ความสำคัญต่อประชาคมอาเซียน	- เทศบาลตำบลนางลือ มีตำแหน่งพนักงานว่างหลายตำแหน่งทำให้พนักงานเทศบาลต้องรักษาราชการแทนในตำแหน่งนั้น ๆ ซึ่งทำให้ขาดความเชี่ยวชาญ ในงานนั้น ๆ - พนักงานเทศบาลเทศบาลขาดความรู้ ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ - พนักงานเทศบาลบางคนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร - งบประมาณในการอบรมพัฒนาพนักงานเทศบาลมีน้อย จึงเป็นข้อจำกัดในการพัฒนาพนักงานเทศบาล - พนักงานเทศบาลบางส่วนยังขาดความรู้ความชำนาญในงานธุรการและงานสารบรรณ - การส่งเสริมความรู้ความสามารถในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จยังมีน้อยและไม่ต่อเนื่องสม่ำเสมอ - พนักงานเทศบาลในระดับผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้นในการปฏิบัติราชการ - พนักงานเทศบาลยังขาดความรู้และเทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน - การเรียนรู้ของพนักงานเทศบาลโดยใช้เทคโนโลยียังมีไม่มาก - การพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งยังมีน้อย ไม่เพียงพอต่อความต้องการของพนักงานเทศบาล และความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน เทศบาลยังไม่มีแผนงานวิธีการชัดเจน ตรงกับความต้องการของพนักงานเทศบาล

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threat)
๑. หน่วยงานต่างๆจัดหลักสูตรการพัฒนาความรู้พนักงานเทศบาลในหลักสูตรต่างๆทำให้เทศบาลเข้ารับการอบรมได้มากขึ้น ๒. การจัดอบรมหรือโครงการต่างๆ มีหลายรุ่นและสถานที่ในจังหวัดต่างๆ ทำให้พนักงานเทศบาลสะดวกในการเดินทาง ๓. ปัจจุบันมีเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆใช้ในการเรียนรู้และใช้ในการปฏิบัติงานมีเพิ่มมากขึ้น ๔. มีกฎหมายให้ส่วนราชการได้ปฏิบัติราชการตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เช่น พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงทำให้ส่วนราชการต่างๆ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของตนเอง ๕. รัฐบาล กระทรวง กรม ได้ให้ส่วนราชการน้อมนำกระแสพระราชดำรัสไปสู่การปฏิบัติงาน	๑. การถ่ายโอน ภารกิจบริการสาธารณะจากส่วนราชการให้กับเทศบาลมีเพิ่มมากขึ้น แต่ไม่ได้ถ่ายโอนงบประมาณให้กับเทศบาล ๒. งบประมาณที่เทศบาลได้รับจัดสรรในแต่ละปีไม่เพียงพอในการจัดบริการสาธารณะและการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓. ระเบียบ หนังสือสั่งการบางฉบับไม่เอื้อต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลนางลือ ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนางลือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบ กลยุทธ์ ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในเห็นทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกันโดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานเทศบาล

“ภายในปี ๒๕๖๕ พนักงานเทศบาลตำบลนางลือ มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและประโยชน์สุขของประชาชน”

พันธกิจ

เสริมสร้างพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์

- พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความรอบรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นมืออาชีพ
- พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีคุณลักษณะภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์
- ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลทุกคน ให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน
- พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน

กลยุทธ์

- พัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละด้าน
- พัฒนาด้านการบริหาร
- พัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- พัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ค่านิยม “ข้าราชการยุคใหม่ ใฝ่ใจประชาชน”

วัฒนธรรม “มีใจรักบริการ (service mind)”

เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายการพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นคนเก่ง คนดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน บรรลุเป้าหมายวิสัยทัศน์ที่วางไว้

เพื่อให้ทราบข้อมูลความจำเป็นในการพัฒนาในด้านต่างๆ กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการพัฒนา เรื่องหรือหลักสูตรที่จะต้องการพัฒนาและวิธีการพัฒนา ซึ่งความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาทเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓) ด้านการบริหาร
- ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ผลการเก็บข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนางลือ ได้ผลดังนี้

๑)ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานสิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๓) หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ วิธีการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๔) งานธุรการและงานสารบรรณ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลสายปฏิบัติ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม และการสอนงาน

(๕) การนํานโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรมการสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการการสอนงาน กลุ่มทำงานและการศึกษาดูงาน

(๖) การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน วิธีการพัฒนาดำเนินการโดย การอบรมและการสอนงาน

(๗) กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของเทศบาลกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๘) เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชนกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน

(๙) การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้แก่พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน

(๑๐) การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงานและการศึกษาดูงาน

(๑๑) การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของ ก.พ. กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของ ก.พ.

(๑๒) การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning) กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning)

(๑๓) การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสอนงาน

(๑๔) การพัฒนาศักยภาพงานสภาท้องถิ่น และแนวทางการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในยุคประเทศไทย ๔.๐ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรมการสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน ฯลฯ

(๑๕) การดำเนินชีวิตวิถีใหม่และการปรับตัวในภาวะโควิด-19 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรมการสัมมนา การประชุม การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง สิ่งที่ต้องการพัฒนากลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การจัดทำแผนที่ภาษีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นายช่างโยธา และพนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่ในการจัดทำแผนที่ภาษี เก็บภาษี วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการฝึกงาน

(๒) การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้างชำระภาษี กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง และนิติกร วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน

(๓) เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้างกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๔) การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ นิติกร และนักทรัพยากรบุคคล วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๕) การดำเนินการความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่งของกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ นิติกร และนักทรัพยากรบุคคล วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรมการสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๖) การพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของพนักงานเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกคน วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน ฯลฯ

๓) ด้านการบริหาร สิ่งที่ต้องการพัฒนากลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การบริหารงานเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด รองปลัดเทศบาล วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน

(๒) การบริหารงานการคลัง กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน

(๓) การบริหารงานช่าง กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน

(๔) การบริหารงานทั่วไป กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การสร้างเสริมบุคลิกภาพ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา กรณีศึกษา และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๒) การสร้างภาวะผู้นำ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๓) การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน กลุ่มทำงาน กิจกรรมพัฒนาจิต และกิจกรรมนันทนาการ

๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา กลุ่มทำงาน และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๒) การน้อมนำกระแสพระราชดำรัสสู่การปฏิบัติงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๓) การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน และกิจกรรมพัฒนาจิต

ขั้นตอนการปฏิบัติ

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา เทศบาลจะกำหนดให้พนักงานเทศบาลมีการทดลองการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับการพัฒนา โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานง่ายๆ ก่อน
- ให้มีการทบทวนถึงเหตุผล และขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่าเข้าใจมากน้อยเพียงใด และเรียนรู้วิธีการทำงาน
- ให้ผู้บังคับบัญชาช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ

- กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป
- ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้ และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้อง จึงยุติการสอน หรือให้คำแนะนำ

ขั้นการติดตามประเมินผล

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนาผู้บังคับบัญชาทุกคนต้องติดตามประเมินผลของผู้ได้บังคับบัญชา ว่ามีผลของการพัฒนาเป็นอย่างไร ต้องให้คำปรึกษาแนะนำอะไรบ้าง และการประเมินผลของการปฏิบัติราชการ ว่ามีผลอย่างไร และต้องนำมาปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอะไรต่อไปอย่างไร

หลักสูตรการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนางลือที่กล่าวไว้ข้างต้น สามารถกำหนดเป็นหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ครอบคลุมในความจำเป็นของการพัฒนาพนักงานเทศบาลทั้ง ๕ ด้านได้ดังนี้

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

ทรงเป็นประมุข

- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์
- หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
- งานธุรการและงานสารบรรณ
- กลยุทธ์การนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ
- การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน
- กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของเทศบาล
- เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน
- การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ
- การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning)
- การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน

- การพัฒนาศักยภาพงานสภาท้องถิ่น และแนวทางการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในยุคประเทศไทย ๔.๐ การดำเนินชีวิตวิถีใหม่และการปรับตัวในภาวะโควิด-19

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาลที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลเป็นผู้จัดเอง
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่รับผิดชอบงานและใช้ทักษะเฉพาะด้าน ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลเป็นผู้จัดเอง

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งมีดังนี้

- การจัดทำแผนที่ภาษี
- การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้างชำระภาษี
- เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้าง
- การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล
- การดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด
- การพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

๓. หลักสูตรด้านการบริหาร มีดังนี้

- การบริหารงานเทศบาล
- การบริหารงานการคลัง
- การบริหารงานช่าง
- การบริหารงานทั่วไป

๔. หลักสูตรการพัฒนาคุณสมบัติส่วนตัว มีดังนี้

- การสร้างเสริมบุคลิกภาพ
- การสร้างภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์
- การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานเทศบาล
- การน้อมนำกระแสพระราชดำรัสสู่การปฏิบัติงาน
- การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรดังกล่าวให้เป็นไปตามตำแหน่งและกลุ่มเป้าหมาย ประกอบกับทั้งระยะเวลาในการพัฒนา งบประมาณตามความจำเป็นและสถานะทางการคลังที่เทศบาลกำหนดไว้

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล จะใช้วิธีการโดยเทศบาลจะเป็นดำเนินการเองกับส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการพัฒนาจากหน่วยงานอื่นที่จะจัด เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันการศึกษา เป็นต้นสำหรับวิธีการพัฒนาใช้รูปแบบต่างๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด เช่น การอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงานและการประชุมเชิงปฏิบัติการการสอนงาน กิจกรรมพัฒนาจิต เป็นต้น

ระยะเวลาดำเนินการในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ทั้ง ๕ หลักสูตร จะดำเนินการภายในระยะเวลา ๓ ปี เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งในทั้งช่วงระยะเวลาดังกล่าวจะต้องให้ครอบคลุมทั้ง ๕ หลักสูตร และครอบคลุมจำนวนพนักงานเทศบาลทุกคนที่ต้องได้รับการพัฒนา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความจำเป็นของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ทั้งช่วงระยะเวลาในการพัฒนา งบประมาณ และสถานะทางการคลังที่เทศบาลกำหนดไว้

สถานที่ดำเนินการ

สถานที่ดำเนินการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเองให้ใช้สำนักงานเทศบาลตำบลนางลือ เป็นสถานที่ดำเนินการหากมีความจำเป็นต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล อาจใช้สถานที่อื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้ โดยให้คำนึงถึงหลักสูตรที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

สำหรับในกรณีที่เทศบาลส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาของหน่วยงานอื่น สถานที่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานนั้นเป็นผู้กำหนด

งบประมาณในการดำเนินการ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลนางลือ หรือใช้งบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่เป็นหน่วยงานจัดการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนางลือ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการไว้ดังนี้

๑) การหาความจำเป็นในการพัฒนา โดยการสัมภาษณ์ การสังเกต การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้รับผิดชอบ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนางลือ

๒) การจัดทำโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาพนักงานเทศบาลในกรณีที่เทศบาลดำเนินการเอง ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในเทศบาลทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่กำหนดไว้สำหรับโครงการ/กิจกรรมที่เป็นการพัฒนาพนักงานเทศบาลในภาพรวมทั้งองค์กร ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล

๓) การพิจารณาส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการพัฒนากรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการในเทศบาล

๔) ขั้นตอนการทดลองปฏิบัติงาน ผู้ได้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาจะต้องมีการทดลองการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลผู้ได้บังคับบัญชาทดลองการปฏิบัติงาน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่ผู้ได้บังคับบัญชาผู้นั้นสังกัดอยู่

๕) การติดตามประเมินผล แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑) การติดตามผลการพัฒนา ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่ผู้ได้บังคับบัญชาผู้นั้นสังกัดอยู่

๕.๒) การประเมินผล ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่จัดทำโครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาสำหรับการประเมินผลในภาพรวมทั้งองค์กร ผู้รับผิดชอบหลัก ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้รับผิดชอบร่วม ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการในเทศบาล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- พนักงานเทศบาลมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
- เทศบาลมีความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน
- พนักงานเทศบาลมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- ประชาชนและหน่วยงานอื่นมีความเชื่อมั่น ยอมรับ และมีความพึงพอใจในการทำงานของเทศบาล

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลมีการดำเนินการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ผู้ที่ได้รับการพัฒนาปฏิบัติงานด้วยตนเอง
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
๕. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลนางสี (LPA) ในแต่ละปี ได้คะแนนในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และเพิ่มขึ้นในแต่ละปี
๖. ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนในพื้นที่ที่มีต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนางสี ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และเพิ่มในแต่ละปี
๗. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ และให้เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

ผลการดำเนินการตามนโยบาย/แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนางลือตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนางลือที่กล่าวไว้ข้างต้น สามารถกำหนดเป็นหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ครอบคลุมในความจำเป็นของการพัฒนาพนักงานเทศบาลทั้ง ๕ ด้านได้ดังนี้

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุข

- ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
- หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
- งานธุรการและงานสารบรรณ
- กลยุทธ์การนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ
- การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน
- กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของเทศบาล
- เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน ๒๐
- การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ
- การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning)
- การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน

- การพัฒนาศักยภาพงานสภาท้องถิ่น และแนวทางการบริหารงานองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นในยุคประเทศไทย ๔.๐

- การดำเนินชีวิตวิถีใหม่และการปรับตัว ในภาวะโควิด - ๑๙

หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลเป็นผู้จัดเอง
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่รับผิดชอบงานและใช้ทักษะเฉพาะด้าน ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลเป็นผู้จัดเอง

หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งมีดังนี้

- การจัดทำแผนที่ภาษี
- การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้างชำระภาษี
- เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้าง
- การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล

- การดำเนินการความรับผิดชอบละเมิด
- การพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

หลักสูตรด้านการบริหาร มีดังนี้

- การบริหารงานเทศบาล
- การบริหารงานการคลัง
- การบริหารงานช่าง
- การบริหารงานทั่วไป

หลักสูตรการพัฒนาคุณสมบัติส่วนตัว มีดังนี้

- การสร้างเสริมบุคลิกภาพ
- การสร้างภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์
- การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานเทศบาล
- การน้อมนำกระแสพระราชดำรัสสู่การปฏิบัติงาน
- การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรดังกล่าวให้เป็นไปตามตำแหน่งและกลุ่มเป้าหมาย ประกอบกับห้วงระยะเวลาในการพัฒนา งบประมาณตามความจำเป็นและสถานะทางการคลังที่เทศบาลกำหนดไว้

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

รายชื่อพนักงานเทศบาลที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง
(ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	ระยะเวลา
๑	นายอำนาจ พบพาน ปลัดเทศบาล	๑) โครงการอบรม หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ตาม ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕) เทคนิคการบริหารงานพัสดุท้องถิ่น และวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินกรณีต่าง ๆ ของ อปท. ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๑๓๔/๒๕๖๕ ลว. ๑๒ เม.ย. ๖๕	โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท จ.ชัยนาท	๒๘ – ๓๐ เม.ย. ๖๕
		๒) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ซักซ้อมการทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ภายใต้รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) และการเตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๕ ลว. ๒๖ พ.ค.๖๕	โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท จ.ชัยนาท	๑๗ – ๑๙ มิ.ย. ๖๕
๒	นางสาวสมพร เทพอาษา รองปลัดเทศบาล	๑) โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตรการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๔๐๗/๒๕๖๕ ลว. ๑๕ พ.ย. ๖๕	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่	๒ – ๕ ธันวาคม ๖๕

๓ จ.ส.ต.เตชินท์ ทรงลำพึ่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑) โครงการเพิ่มสมรรถนะด้านบริหาร จัดการพลังงานครบวงจรในชุมชน ระดับตำบลและเครือข่ายพลังงาน ชุมชน ประจำปี ๒๕๖๕ กิจกรรมการ จัดการพลังงานผ่านเจ้าหน้าที่ อปท. ตามคำสั่ง ทต.นางสีอ ที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลว. ๒๔ ม.ค. ๖๕	โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท จ.ชัยนาท	๒๖ -๒๗ ม.ค. ๖๕
	๒) โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ การประเมินข้อพิพาทเบื้องต้นสำหรับ ประชาชน ลงสู่ท้องถื่น แก่กลุ่ม ประชาชนในเขตอำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท รุ่นที่ ๑ ตามคำสั่ง ทต. นางสีอ ที่ ๒๐๙/๒๕๖๕ ลว. ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕	ศูนย์ผู้สูงอายุเทศบาล ตำบลบ้านกล้วย (หน้าวัดพระยาตาก)	๒๑ กุมภาพันธ์ ๖๕
๔ นางสาวธนกร เทียงพุ่ม นักพัฒนาชุมชน	๑) การประชุมเชิงปฏิบัติการการ พัฒนากลไกและศักยภาพครอบครัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ “ครอบครัววิถีใหม่ไร้ความรุนแรงใน ครอบครัว” ตามคำสั่ง ทต.นางสีอ ที่ ๑๙/๒๕๖๕ ลว. ๑ ก.พ. ๖๕	โรงแรมเจ้าพระยา ธาราริเวอร์ไซด์ชัยนาท	๓ กุมภาพันธ์ ๖๕
๕ นางสาวธนกร เทียงพุ่ม นักพัฒนาชุมชน	๒) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ซักซ้อมการทำงานประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ภายใต้ รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบ รายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) และการเตรียมพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทาง สำนักงานงบประมาณ ตามคำสั่ง ทต.นางสีอ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๕ ลว. ๒๖ พ.ค.๖๕	โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท จ.ชัยนาท	๑๗ - ๑๙ มิ.ย. ๖๕
	๒) โครงการขับเคลื่อนและติดตามผล แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จังหวัดชัยนาท ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่ง ทต.นางสีอ ที่ ๒๓๙/๒๕๖๕ ลว. ๔ ก.ค. ๖๕	โรงแรมแพนตาซี รีสอร์ท จ.ชัยนาท	๖ กรกฎาคม ๖๕

๖	นางชนมณีนันท์ อ่อนลมุล นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑) โครงการอบรมสัมมนาเตรียมความ พร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการ เป็นหน่วยรับงบประมาณ ตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำ งบประมาณประจำปี (งบเงินอุดหนุน ที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น) ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๘๕/๒๕๖๕ ลว. ๑๔ มี.ค.๖๕	โรงแรมปรีณัฐพาเลซ มหานาค กทม.	๓๐ มี.ค. - ๑ เม.ย. ๖๕
		๒) โครงการอบรม หลักสูตร ฝึก ปฏิบัติการวิเคราะห์ความเสี่ยง การ ควบคุมภายใน และการจัดทำแผนการ บริหารความเสี่ยง เพื่อให้พ้นความรับ ผิดจาก พ.ร.บ.วินัยฯ ตามคำสั่ง ทต. นางลือ ที่ ๒๑๐/๒๕๖๕ ลว. ๑ มี.ย. ๖๕	โรงแรมเรือนแพ รอยัลปาร์ค จ.พิษณุโลก	๒๔ - ๒๖ มี.ย. ๖๕
๗	นายทรงศักดิ์ จันทร์ขาว นิติกร	๑) โครงการยกระดับพัฒนาการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๒๗/๒๕๖๕ ลว. ๑๕ ก.พ. ๖๕	โรงแรมมนตรีไฮเต็ล จ.ชัยนาท	๒๑ กุมภาพันธ์ ๖๕
		๒) โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ การประเมินข้อพิพาทเบื้องต้นสำหรับ ประชาชนลงสู่ท้องถิ่นแก่กลุ่ม ประชาชนในเขตอำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท รุ่นที่ ๑ ตามคำสั่ง ทต. นางลือ ที่ ๒๐๙/๒๕๖๕ ลว. ๑ มี.ย. ๒๕๖๕	ศูนย์ผู้สูงอายุเทศบาล ตำบลบ้านกล้วย (หน้าวัดพระยาตาก)	๑๖ มิถุนายน ๖๕
		๓) โครงการอบรม หลักสูตร ฝึก ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง และความรู้รับผิดจาก พ.ร.บ.วินัยฯ ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๒๑๑/๒๕๖๕ ลว. ๑ มี.ย. ๖๕	โรงแรมเรือนแพ รอยัลปาร์ค จ.พิษณุโลก	๒๔ - ๒๖ มี.ย. ๖๕

๘ นางสาวนพรัตน์ ชัยมงคล นักวิชาการศึกษา	๑) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท ซักซ้อมการทำงานงบประมาณรายจ่าย จ.ชัยนาท ประจำปี ๒๕๖๖ ของ อบท. ภายใต้ รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบ รายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) และการเตรียมพร้อม อบท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทาง สำนักงาน งบประมาณ ตามคำสั่ง ทต.นางสีห์ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๕ ลว. ๒๖ พ.ค.๖๕	๑๗ - ๑๙ มี.ย. ๖๕
๙ นายทวีศักดิ์ สงเล่า นักทรัพยากรบุคคล	๒) โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงาน จ.เชียงใหม่ ส่วนท้องถิ่น หลักสูตรการจัดทำ ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทย ฐานะข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ตามคำสั่ง ทต.นางสีห์ ที่ ๔๐๗/๒๕๖๕ ลว. ๑๕ พ.ย. ๖๕	๒ - ๕ ธันวาคม ๖๕
๙ นายทวีศักดิ์ สงเล่า นักทรัพยากรบุคคล	๑) โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงาน จ.เชียงใหม่ ส่วนท้องถิ่น หลักสูตรการจัดทำ ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทย ฐานะข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ตามคำสั่ง ทต.นางสีห์ ที่ ๔๐๗/๒๕๖๕ ลว. ๑๕ พ.ย. ๖๕	๒ - ๕ ธันวาคม ๖๕
๑๐ นางสุกัญญา เพ็งน้อย ครู	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรที่สถาบันคุรุพัฒนารับรอง จ.นครราชสีมา หลักสูตร การพัฒนาครูปฐมวัยในการ จัด ประส บ การณ์ แบบ STEM Education บูรณาการกับทักษะศิลปะ (Art) เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ของเด็กปฐมวัยตามทักษะการเรียนรู้ ในศตวรรษที่ ๒๑ ตามคำสั่ง ทต.นาง	๒๓ -๒๔ ก.ค. ๖๕

สื่อ ที่ ๒๔๘/๒๕๖๕ ลว.๑๑ ก.ค. ๖๕

๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การ โรงแรมทรชนันท์ ๒๐ - ๒๑ ส.ค. ๖๕
พัฒนาครูปฐมวัยในการจัด จ.พิษณุโลก
ประสบการณ์แบบ STEM Education
บูรณาการกับทักษะศิลปะ (Art) เพื่อ
ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ของเด็ก
ปฐมวัยตามทักษะการเรียนรู้ใน
ศตวรรษที่ ๒๑ ตามคำสั่ง ทต.นางลือ
ลว.๒๗๖/๒๕๖๕ ลว. ๑ ส.ค. ๖๕

๑๑ นางสาวพัชรินทร์ ทรัพย์
พ่วง
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑) โครงการอบรม หลักสูตรการจัดซื้อ โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท ๒๘ - ๓๐ เม.ย. ๖๕
จัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ จ.ชัยนาท
สนับสนุน (ตาม ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑
มกราคม ๒๕๖๕) เทคนิคการ
บริหารงานพัสดุท้องถิ่น และวิธีการ
ปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเบิก
จ่ายเงินกรณีต่าง ๆ ของ อปท. ตาม
คำสั่งเทศบาลตำบล นางลือ
ที่ ๑๒๘/๒๕๖๕ ลว. ๕ เม.ย. ๖๕
๒) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร
ซักซ้อมการทำงานงบประมาณรายจ่าย โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท ๑๗ - ๑๙ มิ.ย. ๖๕
ประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ภายใต้ จ.ชัยนาท
รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/บ
รายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่
๒๕๖๔) และการเตรียมพร้อม อปท.
เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทาง
สำนักงานงบประมาณ ตามคำสั่ง
ทต.นางลือ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๕
ลว. ๒๖ พ.ค.๖๕

๑๒ นางประทุม เกษมวัฒนา
นักวิชาการเงินและบัญชี

๑) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ โรงแรมแฟนนดาซี ๑๘ กุมภาพันธ์ ๖๕
จ่ายเงินงบประมาณ งบลงทุน รีสอร์ท จ.ชัยนาท
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๒๖/๒๕๖๕
ลว. ๑๕ ก.พ. ๖๕
๒) โครงการอบรม หลักสูตรการจัดซื้อ โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท ๒๘ - ๓๐ เม.ย. ๖๕
จัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ จ.ชัยนาท
สนับสนุน (ตาม ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑
มกราคม ๒๕๖๕) เทคนิคการ

บริหารงานพัสดุท้องถิ่น และวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินกรณีต่าง ๆ ของ อบท.ตามคำสั่งเทศบาลตำบล นางลือ ที่ ๑๒๘/๒๕๖๕ ลว. ๕ เม.ย. ๖๕

๓) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

ชักซ้อมการทำงานงบประมาณรายจ่าย โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท ๑๗ - ๑๙ มิ.ย. ๖๕ ประจำปี ๒๕๖๖ ของ อบท. ภายใต้ จ.ชัยนาท

รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่ ๒๕๖๔) และการเตรียมพร้อม อบท.

เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงานงบประมาณ ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๕

ลว. ๒๖ พ.ค.๖๕

๑๓ นางสาวจิตติรัตน์ เกตุฉนวน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑) โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๖๖ ส่วนท้องถิ่น
ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ลว.๑๓ มิ.ย. ๖๕ จ.ปทุมธานี

๒๗ มิ.ย. - ๑๕ ก.ค. ๖๕

๑๔ นางสาวอมสิน มากสิงห์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการแก้ปัญหาเชิงวิเคราะห์การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การเตรียมข้อมูลในการอุดหนุนของคณะกรรมการอุดหนุนภาษีจังหวัดเตรียมความพร้อมการจัดทำฐานข้อมูลในระบบ LTAX๑๐๐๐ และ LTAXGIS (การปรับปรุงแนวเขตปกครอง Zone Block Lot) การปรับข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำเข้าระบบ LTAX Online ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยด้วยโปรแกรมจัดเก็บขยะ (E-FEE) พร้อมส่งออกข้อมูลแบบ กค.๓ และ กค.๔ เพื่อส่งเข้าระบบ E-LAAS

โรงแรมแพลนตาซี รีสอร์ท จ.ชัยนาท

๒๕ - ๒๘ ส.ค. ๖๕

- ๑๕ นางสาวปัทมา พลเยี่ยม
เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๑) โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงาน โรงแรมบิอนด์ สวีท ๑๔ - ๑๖ ส.ค. ๖๕
ด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เขตบางพลัด กทม.
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตาม
คำสั่ง ทต.นางสีอ ที่ ๒๑๒/๒๕๖๕
สว. ๑ มิ.ย.๖๕
- ๒) โครงการอบรม หลักสูตรปฐมนิเทศ สถาบันพัฒนา ๑๗ - ๒๑ ต.ค. ๖๕
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรท้องถิ่น
บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๐๑ ตามคำสั่ง จ.ปทุมธานี
ทต.นางสีอ ที่ ๓๒๘/๒๕๖๕
สว. ๒๙ ก.ย. ๖๕
- ๑๖ นายพรสิน จูเทศ
ผู้อำนวยการกองช่าง
- ๑) การประชุมผั่งน้ำ ครั้งที่ ๔ โรงแรมเจ้าพระยา ๘ กุมภาพันธ์ ๖๕
โครงการจัดทำผั่งน้ำ ลุ่มน้ำสะแกกรัง ชารริเวอร์ไซด์ชัยนาท
ป่าสัก เจ้าพระยา ทำจีน ตามคำสั่ง จ.ชัยนาท
ทต.นางสีอ ที่ ๒๑/๒๕๖๕
สว. ๑ ก.พ. ๖๕
- ๒) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร โรงแรม ๑๑๑ รีสอร์ท ๑๗ - ๑๙ มิ.ย. ๖๕
ซักซ้อมการทำงานงบประมาณรายจ่าย จ.ชัยนาท
ประจำปี ๒๕๖๖ ของ อปท. ภายใต้
รูปแบบการจำแนกแผนงาน/งาน/งบ
รายจ่าย/ประเภทรายจ่าย (ฉบับใหม่
๒๕๖๔) และการเตรียมพร้อม อปท.
เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทาง
สำนักงบประมาณ ตามคำสั่ง
ทต.นางสีอ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๕
สว. ๒๖ พ.ค.๖๕

รายงานการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายละเอียด
นางสาวปัทมา พลเยี่ยม ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้บรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับ ราชการเป็นพนักงานเทศบาล และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ราย นางสาวปัทมา พลเยี่ยม ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลนางสีอ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ตามคำสั่ง ทต.นางสีอ ที่ ๑๖๖/๒๕๖๕ สว. ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

รายงานการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายละเอียด
นายนิวัฒน์ พิมพ์เกตุ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	ด้วยเทศบาลตำบลนางลือ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา นั้น คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดจ้างพนักงานจ้าง ราย นายนิวัฒน์ พิมพ์เกตุ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลนางลือ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๑๓๓/๒๕๖๕ ลว. ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

รายงานการแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายละเอียด
๑. นายบัณฑิต ม่วงปั่น ตำแหน่งคนงาน	ด้วยเทศบาลตำบลนางลือ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ซึ่งมีผู้ผ่านการสรรหา ดังนี้ ราย นายบัณฑิต ม่วงปั่น ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองช่างเทศบาลตำบลนางลือ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๑๐๘/๒๕๖๕ ลว. ๑ เมษายน ๒๕๖๕
๒. นางมานิตา ทรงลำพึง ตำแหน่งคนงาน	ด้วยเทศบาลตำบลนางลือ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ซึ่งมีผู้ผ่านการสรรหา ดังนี้ ราย นางมานิตา ทรงลำพึง ตำแหน่งคนงาน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางลือ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๑๐๘/๒๕๖๕ ลว. ๑ เมษายน ๒๕๖๕

รายงานการเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายละเอียด
นางสาวฐิติรัตน์ เกตุนวม ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้พนักงานเทศบาลเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ราย นางสาวฐิติรัตน์ เกตุนวม ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลนางลือ ให้เลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ งานและส่วนราชการเดิม ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๒๑๓/๒๕๖๕ ลว. ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

รายงานพนักงานจ้างทั่วไปขอลาออกรายการ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายละเอียด
นายนิวัฒน์ พิมพ์เกตุ ตำแหน่งคนงาน	นายนิวัฒน์ พิมพ์เกตุ ตำแหน่งคนงาน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางลือ ขอลาออกรายการ เนื่องจากได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลนางลือ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๑๒๕/๒๕๖๕ ลว. ๔ เมษายน ๒๕๖๕

รายงานพนักงานจ้างตามภารกิจขอลาออกรายการ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายละเอียด
๑. นางประภาณี เพ็ชรคุ้ม ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกรายการ ราย นางประภาณี เพ็ชรคุ้ม ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ศพด.วัดใหม่ศรัทธาราชวร สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางลือ เนื่องจากมีปัญหาสุขภาพส่วนตัว ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๑๘/๒๕๖๕ ลว. ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๒. นายบรรเทิง จูเที่ยง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกรายการ ราย นายบรรเทิง จูเที่ยง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลนางลือ เนื่องจากไปประกอบอาชีพอื่น ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๑๘/๒๕๖๕ ลว. ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

รายงานการโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๗ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายละเอียด
๑. นางสาวจินตนา กลัดทรัพย์ ตำแหน่ง ครู	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานครูเทศบาล ราย นางสาวจินตนา กลัดทรัพย์ ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๖๖-๐๐๑๑๔ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองแขง อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท มาดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๖๖-๐๐๐๒๕ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางลือ ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๕๓/๒๕๖๕ ลว. ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายละเอียด
๒. นางสาวอุษณีย์ สนิทชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นางสาวอุษณีย์ สนิทชาติ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลนางลือ ไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลห้วยกรด อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๑๓๕/๒๕๖๕ ลว. ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕
๓. นายชาญชัย ปารมณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ราย นายชาญชัย ปารมณ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลป่าแฉะ อำเภอป่าแดด จังหวัดเชียงราย มาดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางลือ ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๕ ลว. ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔. นางสาวอมสิน มากสิงห์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นางสาวอมสิน มากสิงห์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านไร่ อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลนางลือ ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๒๓๗/๒๕๖๕ ลว. ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๕. นายชาญชัย ปารมณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้โอนพนักงานเทศบาล ราย นายชาญชัย ปารมณ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางลือ ไปดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสนมเคา อำเภอป่าแดด จังหวัดเชียงราย ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๒๖๑/๒๕๖๕ ลว. ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	รายละเอียด
๖. พ.จ.อ.วิเวก ศรีน้อย ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้โอนพนักงานเทศบาล ราย พ.จ.อ.วิเวก ศรีน้อย ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางลือ ไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตุ๊ก อำเภอสรรพยา จังหวัดชัยนาท ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๓๗๕/๒๕๖๕ ลว. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
๗. นางสาวนงนุช เย็นใจ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ราย นางสาวนงนุช เย็นใจ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหาดอาษา อำเภอสรรพยา จังหวัดชัยนาท มาดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางลือ ตามคำสั่ง ทต.นางลือ ที่ ๔๓๑/๒๕๖๕ ลว. ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ปัญหา/อุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า รากฐานการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน มาจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ซึ่งในมาตรา ๒๘๘ เป็นที่มาของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จะเห็นได้ว่าพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว กำหนดให้เมืองการปกครองส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ระดับในระดับชาติ และ ๓ ระดับในระดับจังหวัด ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของอำนาจหน้าที่ขององค์กร ซึ่งไม่มีความชัดเจน นำไปสู่ความสับสนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการที่ได้บัญญัติให้อำนาจการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน รวมถึงการอื่นใด ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เป็นอำนาจของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บุคลากรที่ไม่มีคุณภาพ และการกำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เข้ามาทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก และการโอน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นซึ่งการดำเนินการดังกล่าวนี้ทำให้เกิดความล่าช้าในการสรรหาบุคลากรเข้ามาทำงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งข้าราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการโดย ก.กลาง เว้นระยะห่างการสอบประมาณ ๒ ปี และประสบปัญหาหลายประการ เช่น บางตำแหน่งมีผู้สอบแข่งขันได้น้อย บางตำแหน่งไม่มีผู้สอบแข่งขันได้ หรือในบางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีผู้ประสงค์ จะไปบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น ทำให้มีการขาดแคลนเจ้าหน้าที่ในสายงานต่าง ๆ ที่จำเป็น รวมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ไม่สามารถจูงใจให้คนเก่ง ๆ มาเข้าทำงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ประกอบกับการใช้ระบบอุปถัมภ์ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บุคลากรที่ไม่มีคุณภาพ ซึ่งกระทบต่อการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างมาก

ข้อเสนอแนะ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีผลใช้บังคับมากกว่า ๒๐ ปี นับถึงปัจจุบัน ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว เป็นที่มาของปัญหาในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในหลาย ๆ ประเด็น เช่น การกำหนดให้เมืองการปกครองส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายระดับ ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ความซ้ำซ้อนของอำนาจหน้าที่ รวมถึงการบัญญัติให้อำนาจการบริหารงานบุคคลแก่นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากเกินไป ซึ่งเป็นที่มาของระบบอุปถัมภ์ จึงสมควรที่จะมีการแก้ไขพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือตราพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ... ขึ้นมาใหม่ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นเอกภาพ เกิดความคล่องตัว เป็นมาตรฐานเดียวกันและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันและอนาคต