



ประกาศ เทศบาลตำบลดอนอะราง
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามที่เทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาได้รับทราบปัญหาและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลดอนอะราง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง



แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)



เทศบาลตำบลดอนอะราง
อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนอะรางนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลดอนอะรางโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลดอนอะรางต่อไป

เทศบาลตำบลดอนอะราง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๕
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๐
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๑๑
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๓
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๑๖
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๘
- แผนพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลดอนทราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๐
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๔
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๓๖

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัดหรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลดอนอะราง อำเภอนอกก็ จังหวัดบุรีรัมย์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนอะรางเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลดอนอะรางในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ฝ่ายธุรการ - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการ - งานรัฐพิธีฯ	๑.สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ฝ่ายธุรการ - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการ - งานรัฐพิธีฯ	
๒.กองคลัง ๒.๑ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานพัฒนารายได้	๒.กองคลัง ๒.๑ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานพัฒนารายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๒.๒ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการ - งานผลประโยชน์และการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	<u>๒.๒ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการ - งานผลประโยชน์และการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓.กองช่าง <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณสุขโรค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย - งานธุรการ	๓.กองช่าง <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณสุขโรค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย - งานธุรการ	
๔.กองการศึกษา <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานกิจการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	๔.กองการศึกษา <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานกิจการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี	๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี	
๖.กองสวัสดิการสังคม <u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานรัฐพิธี ฯลฯ	๖.กองสวัสดิการสังคม <u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานธุรการ - งานสารบรรณ	

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนละคราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการ บริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายประเสริฐ บุตรศรี	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางสุภาพร ประดิษฐ์คล้าย	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๑. สำนักปลัดเทศบาล							
๓	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางพัทธศรีสุดา จันทรัฐ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ							
๔	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	น.ส.พนิดา ใจงูเหลื่อม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นายเทิดศักดิ์ ปะวะศรี	นักทรัพยากรบุคคล	-	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
๖	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๗	-	น.ส.ดวงมนตร์ โยงทองกลาง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๘	-	นายสมชาติ บุตรวิชา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)							
๙	-	นางปา ขาชัย	คนครัว	-	-	-	
๑๐	-	นายยุทธ ขาชัย	คนสวน	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๑	-	นายศตวรรษ เทียงดาห์	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	
๑๒	-	นายสมพงษ์ ขอนค่างพลู	คนงาน	-	-	-	
๑๓	-	น.ส.อมรรัตน์ สุรสี	คนงาน	-	-	-	
๑๔	-	น.ส.กานต์มณี รุ่งเป้า	คนงาน	-	-	-	
๑๕	-	-	คนงาน	-	-	-	
๑๖	-	นายอำนาจ ทองคำ	คนงาน	-	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๗	-	-	-	-	-	-	
๑๘	-	น.ส.กฤษณา เบื้องกลาง	คนงาน	-	-	-	
๑๙	-	นายประดู่ศักดิ์ หุรินโสสง	คนงาน	-	-	-	
๒๐	-	นายณัฐ แก้วพะเนาว์	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	
๒๑	-	นายทิวากร เอื่องรัมย์	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	
๑.๒ ฝ่ายธุรการ							
๒๒	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	-	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๓	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางวิสาขะ ธรรมิกพงษ์	นักจัดการงานทั่วไป	-	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๔	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางศรีญา หนูโสมงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	-	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทที่มีคุณวุฒิ)							
๒๕	-	น.ส.พิศุทธอง วรหาญ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๒๖	-	นายประกาศิต เทียงคัท	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒. กองคลัง							
๒๗	๒๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง							
๒๘	๒๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๙	๒๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสุพรรณิ คำสกุลวัฒนะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๐	๒๗-๒-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๑	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	
๓๑	๒๗-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	
๓๒	๒๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๓๓	-	นางทิมาพร มาตรไตร	คนงาน	-	-	-	
๓๔	-	น.ส.อุษา พันธุ์ศรี	คนงาน	-	-	-	
๓๕	-	น.ส.กิมณี วาสรส	คนงาน	-	-	-	
๓๖	-	น.ส.ณัฏริณีย์ ปุราชะกะ	คนงาน	-	-	-	
๓๗	-	น.ส.กัลยากร ภูมิเลิศ	คนงาน	-	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๒.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป							
๓๘	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	นางการยา นุ่มะสัง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๙	๒๗-๒-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๒	น.ส.ชนัญญา รอดอารี	นักจัดการงานทั่วไป	-	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทที่มีคุณวุฒิ)							
๔๐	-	น.ส.พุดธิญา พิศนอก	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๔๑	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๓. กองช่าง							
๔๒	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง							
๔๓	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายวุฒิจักร บุญดี	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๔	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายวิชัย คะริรัมย์	นายช่างโยธา	-	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๕	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายไกรสร ศรีทร	นายช่างโยธา	-	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๔๖	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายมารุต หนูไธสงค์	นายช่างไฟฟ้า	-	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทที่มีคุณวุฒิ)							
๔๗	-	นายวีรวุฒิ โพธิ์สี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทที่มีทักษะ)							
๔๘	-	นายสมเื้อ สีหอมกลิ่น	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	
๔๙	-	นายสมบัติ สลวนรัมย์	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๕๐	-	นายจักรพันธ์ สุธรรมย์	คนงาน	-	-	-	
๕๑	-	นายสมหมาย ภูมิกระจำง	คนงาน	-	-	-	
๕๒	-	-	คนงาน	-	-	-	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๕๓	๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	-	ผ.ก.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข							
๕๔	๒๗-๒-๐๖๒๑๐๔-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕๕	๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	เจ้านักงานสาธารณสุข	-	ทั่วไป	ปง./ชง.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)							
๕๖	-	นายสุเทพ มณีเนตร	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	
๕๗	-	นายชัชวาล โชคชาติ	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	
๕๘	-	นายทองใบ แสนสุข	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๕๙	-	น.ส.บัวคำ โคตไธสง	คนงาน	-	-	-	
๖๐	-	นายสุจิต ทองบ่อ	คนงาน	-	-	-	
๖๑	-	นายสมศร กัมสันเฑียร	คนงาน	-	-	-	
๖๒	-	นายสมพงษ์ บวขสันเฑียร	คนงาน	-	-	-	
๖๓	-	นายอุกฤษฏ์ ไชยนอก	คนงาน	-	-	-	
๕.กองการศึกษา							
๖๔	๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๖๕	๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	น.ส.อัมพร บุราสิทธิ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖๖	๓๑-๒-๐๒๑๖	นางลักขณา จุมพลน้อย	ครู	-	-	ค.ศ.๑	
๖๗	๓๑-๒-๐๒๑๗	นางกุลลาป สิริธรรมตระกูล	ครู	-	-	ค.ศ.๑	
๖๘	๓๑-๒-๐๔๔๕	นางประภาศรี หินอ่อน	ครู	-	-	ค.ศ.๑	
๖๙	๓๑-๒-๐๘๓๒	นางทองยวดี พิมพ์แก้ว	ครู	-	-	ครู	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
๗๐	-	นายประจักษ์ แผลติตะ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๗๑	-	น.ส.นุจิรินทร์ คามตะศิลา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	

๗๒	-	นายประนอม ศรีทร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
----	---	-----------------	--------------------------	---	---	---

- ๙ -

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทที่มีทักษะ)							
๗๓	-	นางสลิติ อุปฮาด	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
๗๔	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๗๕	-	นางเยาวรัตน์ สุระเสน	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	
๗๖	-	น.ส.อรนภา รักสนาม	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	
๗๗	-	นางกัญญา มาลัยทอง	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	
๗๘	-	น.ส.นริศรา พรหมดิษฐ์	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	-	
บ.กองสวัสดิการสังคม							
๗๙	๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน							
๘๐	๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	น.ส.ปิ่นฤทัย คำรังศรี	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๘๑	๒๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางยุพาวดี พรหมนอก	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
ลูกจ้างประจำ							
๘๒	-	นางโสพิศ คนหลัก	นักพัฒนาชุมชน	ลูกจ้างประจำ	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
๘๓	-	น.ส.เกศินี โชคชาติศรี	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๘๔	-	-	คนงาน	-	-	-	
๘๕	-	น.ส.วิยะดา บุตรวิชา	คนงาน	-	-	-	
๘๖	-	นายสมัย พรรัมย์	คนงาน	-	-	-	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดอนอะรางอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลดอนอะรางได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดอนอะรางทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลดอนอะรางได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์สุขภาพขององค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลดอนมะรางนั้น ต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลดอนมะรางในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้าน ทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลดอนมะราง มีความ สอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลดอนมะราง) นั้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่ประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการ กำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว