

12. แนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ให้เทศบาลตำบลเวินพระบาท กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา 3 ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง 3 ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้นเทศบาลตำบลเวินพระบาท จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดย

บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ

ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการ

วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีคามยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

การบริหารงานขององค์กรจะประสบความสำเร็จต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งเพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพดังนั้นการพัฒนาศักยภาพจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการเนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้างก็จะประสบความสำเร็จในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถและความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วยเทศบาลตำบลเวียงพระบาท จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างของ เทศบาลตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566) โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล บรรลุใหม่และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะความรู้ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรมอันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของ เทศบาลบรรลุใหม่โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรลุเข้ารับราชการ

1.1 หลักสูตรการพัฒนาประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรลุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.2 วิธีการพัฒนาลูกจ้างโดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงานซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำโดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำดูแลช่วยเหลือของผู้บังคับบัญชาหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

1.3 การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาโดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนาและติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

2. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1 หลักสูตรการพัฒนาเพื่อพัฒนาลูกจ้างใน 5 ด้านได้แก่

- (1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานได้แก่งานโดยทั่วไปเช่นสถานที่โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ
- (2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งได้แก่ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
- (3) ด้านการบริหารได้แก่รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่นในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงานการจูงใจการประสานงาน
- (4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัวได้แก่การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพเช่นมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานการสื่อสารการเสริมสร้างสุขอนามัย
- (5) ด้านคุณธรรมจริยธรรมได้แก่การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

2.2 วิธีการปฏิบัติเทศบาลตำบลเวินพระบาท มีหลักการในการพัฒนาบุคคลคือ

หลักการเรียนรู้โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ทั้งโดยการส่วนไปเข้ารับการฝึกอบรมการดูงานและส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเองซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

(1) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงานโดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตนเพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ของเทศบาลตำบลเวินพระบาทหรือส่วนไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอกเช่นสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นซึ่งวิธีการฝึกอบรมในห้องโดยการบรรยายการสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(2) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงานเยี่ยมชมหน่วยงานและและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วนราชการหน่วยงานของรัฐบาลหรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ความเข้าใจในเทคนิคสภาพปัญหาและวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมนด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้รวมทั้งอาจก่อเกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีก

(3) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยวิธีต่างๆดังนี้

- ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือหรือเอกสารวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน

- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายทิศทางแผนงานและโครงการของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างถูกต้องให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

- การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเองและโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

2.3 วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

- การทดสอบ

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของ เทศบาล

คุณธรรมเป็นปัจจัยส่งเสริมความสงบสุขและความเจริญแก่บุคคลเป็นส่วนตัวและแก่ประเทศชาติตลอดจนเป็นปัจจัยส่งเสริมวินัยของคนต่งนั้นคุณธรรมจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับพนักงานและลูกจ้างยิ่งกว่าประชาชนทั่วไปมากเพราะพนักงานและลูกจ้างเป็นพนักงานของรัฐในการบริหารงานแผ่นดินเป็นผู้ให้บริการประชาชนและผู้นำประชาชนไปในทางที่ดีผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในฐานะและทำหน้าที่เช่นนี้ให้ได้จะต้องเป็นผู้มีจิตสาธารณะมีความเสียสละมีความอดทนมีความเป็นธรรมมีความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรมอื่นๆที่จะเป็นปัจจัยบริหารราชการบรรลุเป้าหมายก่อให้เกิดความสงบสุขและความเจริญแก่ประเทศชาติและผลดีแก่ประชาชนมากที่สุดหากข้าราชการหย่อนคุณธรรมก็ยากที่จะสร้างวินัยของพนักงานและลูกจ้างในการปฏิบัติงานและปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีได้จึงจำเป็นต้องสร้างคุณธรรมให้มีในจิตใจของพนักงานและลูกจ้างโดยเหมาะสมแก่การเป็นข้าราชการการบริหารราชการและการส่งเสริมวินัยข้าราชการต่งนั้นเทศบาลตำบลเวินพระบาท จึงได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลเวินพระบาท เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลเวินพระบาทยึดเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน

- ข้อ 1 รอบรู้ริเริ่มสร้างสรรค์มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ข้อ 2 มีความขยันหมั่นเพียรอดทนซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
- ข้อ 3 มีเมตตาเอื้อเฟื้อมีน้ำใจช่วยเหลือซึ่งกันและกันให้อภัยมีคุณธรรมเคารพความคิดเห็นของคนอื่น
- ข้อ 4 รักษาวินัยเป็นแบบอย่างที่ดีตรงต่อเวลา
- ข้อ 5 ให้เกียรติซึ่งกันและกันให้กำลังใจจริงใจและเคารพในสิทธิหน้าที่

คุณธรรมและจริยธรรมต่อองค์กรหรือหน่วยงาน

- ข้อ 6 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและนโยบายองค์กร
- ข้อ 7 รักษาชื่อเสียงองค์กรสร้างองค์กรให้เป็นที่น่าเชื่อถือและที่พึงของประชาชนและภักดีต่อองค์กร
- ข้อ 8 ทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ข้อ 9 พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องสร้างสัมพันธ์และให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่น

คุณธรรมจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม

- ข้อ 10 มีอุดมการณ์มีจิตสำนึกที่ดีในการบริการประชาชนรวดเร็วถูกต้องเสมอภาคปราศจากอคติและผลประโยชน์อันมิชอบ
- ข้อ 11 นอบน้อมสุภาพเรียบร้อยมีมนุษยสัมพันธ์รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและให้ข่าวสารความรู้แก่ประชาชน
- ข้อ 12 ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิดตัดสินใจและปฏิบัติในการบริหาร

**มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลเวินพระบาท**

สาระสำคัญประการหนึ่งของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกำหนดให้มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้โดยกำหนดไว้ว่า “รัฐต้องจัดให้ที่แผนพัฒนาการเมืองจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองข้าราชการและพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่”

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมหมายถึงหลักการหรือแนวทางปฏิบัติที่องค์กรประมวลขึ้นให้สมาชิกยึดถือปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของคนในองค์กรหรือคนอาชีพเดียวกันให้อยู่ในความถูกต้องดีงามมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมจึงเป็นหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสมประกอบด้วยหลัก 5 ประการ

ประการที่ 1 พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสียสละ และมีความรับผิดชอบหมายถึง

(1) การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน ตัวอย่างเช่นปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการมติคณะรัฐมนตรีหรือวิชาชีพ

- (2) การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
- (3) การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามพระบรมราโชวาท
- (4) ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติงานเป็นตัวอย่าง
- (5) ควบคุมอุปกรณ์เครื่องใช้ไม่นำของราชการไปใช้ส่วนตัว
- (6) ไม่สนับสนุนพนักงานที่มีเจตนาทุจริต
- (7) เว้นการดำเนินการที่ทำให้สังคมเสื่อมหรือทำลายวัฒนธรรม
- (8) การให้ความร่วมมือกับสังคมและชุมชน
- (9) การเปิดเผยความจริงหรือแจ้งให้ทราบถึงความเสี่ยง
- (10) การให้อิสระแก่ประชาชนในการตัดสินใจไม่บีบบังคับ

ประการที่ 2 พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบ

หมายถึง

- (1) ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายแผนการโครงการ
- (2) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการฯ
- (3) มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการติดต่อกับประชาชน
- (4) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบทุกขั้นตอน
- (5) มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนการทำงานมอบหน้าที่ชัดเจนและมีการจัดทำ

หนังสือแนะนำการติดต่อราชการ

- (6) กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติให้ชัดเจนและแจ้งประชาชนทราบ
- (7) การสรุปผลงานประจำปี
- (8) ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

(9) ไม่พยายามที่จะปกปิดการกระทำผิดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมเพราะเป็นเรื่องที่ยอมรับไม่ได้ทางศีลธรรม

(10) มีการแก้ไขวิกฤติการณ์ทางคุณธรรมและจริยธรรมแบบพลันและทันการ

ประการที่3 พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวกรวดเร็วมีอัตราเสียไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักหมายถึง

(1) กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและประกาศให้ประชาชนทราบ

(2) นำระบบ one stop service มาใช้

(3) ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(4) จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และบริการหรือตรวจสอบเบื้องต้น

(5) กระจายอำนาจการตัดสินใจ

(6) การให้บริการนอกสถานที่ในบางลักษณะงาน

(7) จัดระบบการรับบริการก่อน – หลัง

(8) นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้

(9) สร้างมาตรการจูงใจในการตรงต่อเวลา

ประการที่4 พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

หมายถึง

(1) การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมาย

(2) การปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน

(3) พัฒนาบุคลากรให้เปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงาน

(4) การประเมินโครงการทั้งก่อนและหลังการทำโครงการ

(5) การปฏิบัติงานโดยคำนึงผลลัพธ์ภายในระเบียบกฎหมาย

(6) กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานชัดเจน

(7) กำหนดรางวัลและ/หรือค่าตอบแทนตามแผน

(8) การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพ

(9) มีการประเมินผลเป็นระยะๆโดยการตั้งในรูปคณะกรรมการชุมชน

(10) มีการส่งเสริมให้รางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าประสงค์

(11) มีการเฝ้าระวังและวัดผล

(12) มีการป้องกันและแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามกำหนด

(13) มีการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บผลการดำเนินงาน

(14) มีการทบทวนของฝ่ายบริหารถึงความประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประการที่5 พึงพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

หมายถึง

(1) เปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาด้านจิตใจความรู้และทักษะในงาน และทักษะส่วนบุคคล

(2) กำหนดแผนงานการเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน

(3) ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในงานที่ต้องรับผิดชอบรวมถึงงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน

(4) มุ่งเน้นเทคนิคการฝึกอบรมให้เกิดความรู้และความประหยัด

(5) เปิดโอกาสให้พนักงานไปศึกษาดูงาน

- (6) เจ้าหน้าที่มีการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
- (7) หมั่นเวียนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ
- (8) มีตัวแบบผู้แสดงบทบาทที่ดี
- (9) มีระบบการวิฤตการณ์ที่เกี่ยวกับมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมได้ทันการไม่ว่า

จะเกิดจากปัจจัยภายในหรือภายนอกองค์กรก็ตาม

(10) พนักงานมีความเข้าใจในสายโซ่แห่งคุณค่า (value chain) ที่เกิดจากความสัมพันธ์ของกระบวนการงานในอันที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการลูกค้า

(11) มีการสร้างบุคลากรสำรอง (Human Backup) ในทุกกระบวนการงานให้มีลักษณะที่ช่วยเสริมหรือทดแทนกันได้ตลอดเวลาเพื่อรักษาระดับผลผลิตและรักษาคุณภาพในการให้บริการประชาชน

บันทึกroyงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ประจำปีงบประมาณ (2564 – 2566)

วันที่ 13 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2563 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	ว่าที่ พ.ต.วัฒนา นิลสาขา	ปลัดทต.ปฏิบัติหน้าที่นายก		ประธานกรรมการ
2.	นายยุทธศิลป์ ป้องหลักคำ	รองปลัดทต.เวินพระบาท		กรรมการ
3.	นายสำรวย สุวรรณเมฆสกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
4.	นางวิไลภรณ์ แสนทวิสุข	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
5.	นางสมควร เศษสว	หัวหน้าสำนักปลัดฯ		เลขานุการ/กรรมการ
6.	นางกัญญาภักดิ์ แป้นถนอม	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ที่ประชุม โดยมี ว่าที่พันตรีวัฒนา นิลสาขา ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาททำหน้าที่ประธานที่ประชุม และมีนางสมควร เศษสว หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ทำหน้าที่เลขานุการ คณะทำงาน มีคณะกรรมการจัดทำแผนฯ / เลขฯ ๖ ผู้เข้าร่วมประชุม รวม 6 คน

ประธานที่ประชุม - เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ว่าที่พันตรีวัฒนา นิลสาขา ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท จึงเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566)

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม (ไม่มี)

ระเบียบวาระการประชุมที่ 3 เรื่อง พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ 2564-2566)

ประธาน - เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงาน 3 ปี เดิม(รอบประจำปี 2561 – 2563) จะครบกำหนดในวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดจึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามคำสั่งที่ 126 /2563 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566) ขึ้นเพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2563 โดยหัวหน้าสำนักปลัดและนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำร่างแผน จึงขอเสนอให้คณะกรรมการทุกท่าน พิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มกำลังคน ในการเสนอเพื่อจัดทำแผน และขอให้ทุกท่านได้ดูขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และสภาพปัญหาพื้นที่และความต้องการของประชาชน และให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งโดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงานและภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลเวินพระบาท ประกอบการพิจารณา รายละเอียดขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัด ชี้แจงเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

(2)

นางสมควร เศษสว - ขอขอบคุณท่านปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกฯ ค่ะ ดิฉัน นางสมควร เศษสว หัวหน้าสำนักปลัด ฯ ขอเรียนชี้แจงและสรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี(2564 – 2566) ขอให้ทุกท่านได้ดูรายละเอียดไปพร้อมกันตามร่างแผนที่แนกให้ท่านแล้ว ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในครั้งนี้ ได้กำหนดกองเพิ่มเติม คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และได้ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดผ่านเรียบร้อยแล้ว และกทจ.นครพนมเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำโครงสร้างใหม่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 จึงเพิ่มกองมาอีก 1 กอง ซึ่งขณะนี้มีส่วนราชการ 4 ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดฯ กองคลังและกองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายและรายได้ของเราอย่างน้อย และได้คำนึงถึงปริมาณงานคุณภาพงาน และการกำหนดตำแหน่งใหม่นั้น ได้กำหนดเท่าที่จำเป็น เช่น งานพัฒนาชุมชนและงานการศึกษา งานป้องกันฯ ได้ฝากไว้ในสำนักปลัดฯ ในปัจจุบันและปี 2564 ได้มอบภารกิจให้อัตรากำลังที่มีอยู่เดิมรับผิดชอบ ซึ่งในส่วนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการ 4 อัตรา อัตราว่าง 3 อัตรา และได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ของสำนักปลัด มาบรรจุไว้ในกองสาธารณสุขฯ จำนวน 2 อัตรา คือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ขับรถเครน) และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จึงขอเกลี้ยมาจาก สำนักปลัด 2 ตำแหน่ง จึงทำให้สำนักปลัด ยังมีอัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 4 ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก 2 อัตรา และ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 2 อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กองคลังและกองช่าง อัตราเท่าเดิม ตามรายละเอียดดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ประเภทบริหารท้องถิ่น								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงาน	2	2	2	2	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นิติกร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ครูผู้ดูแลเด็ก	3	3	3	3	-	-	-	
รวมพนักงาน	14	14	14	14	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มสนับสนุน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	2	2	2	2	-	-	-	ว่างยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์ (ขับรถยนต์ส่วนกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
รวมพนักงานจ้าง	8	8	8	8	-	-	-	ว่างยุบเลิก
รวมทั้งหมด พนักงาน+ลก.+ พนักงานจ้าง สำนักปลัด	23	23	23	23	-	-	-	
กองคลัง								
<u>ประเภทอำนวยการท้องถิ่น</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงาน	5	5	5	5	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
รวมพนักงานจ้าง	3	3	3	3	-	-	-	
รวมทั้งหมดพนักงานเทศบาล-พนักงานจ้าง (กองคลัง)	8	8	8	8	-	-	-	

(4)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองช่าง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ขง.)	1	1	1	1	-	-	-	กสธ.สอบ
รวมพนักงาน	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
ผู้ช่วยช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
รวมพนักงานจ้าง	3	3	3	3	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล-พนักงานจ้างทั้งหมด	6	6	6	6	-	-	-	
(กองช่าง)								
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงาน	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
รวมพนักงานจ้าง	2	2	2	2	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล-พนักงานจ้างทั้งหมด	6	6	6	6	-	-	-	
(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)								

หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวมพนักงานหน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล ครู ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ทั้งสิ้น สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	44	44	44	44	-	-	-	

(5)

สรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน / ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(พ.ศ. 2564 – 2566) เทศบาลตำบลเวินพระบาท

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)			หมายเหตุ
		ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	
1	เงินเดือนพนักงาน+ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	10,961,268	11,335,008	11,714,628	
2	การประมาณประโยชน์ตอบแทนอื่น15%	1,644,190	1,700,251	1,757,194	
3.	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	12,605,458	13,035,259	13,471,822	
	คิดเป็นร้อยละ	32.45	31.96	31.45	

ซึ่งไม่เกินร้อยละ 40 ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณการรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน
นายก ทต. - ตามที่หัวหน้าสำนักปลัดได้เสนอแผนอัตรากำลัง 3 ปี(พ.ศ. 2564 – 2566) ตาม
รายละเอียดที่กล่าวมาแล้วนั้น มีการทํานใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงจาก
กรอบที่เสนอหรือไม่
ที่ประชุม - ไม่มีผู้ใดเสนอ เห็นว่าเหตุผลที่ได้กล่าวมาเหมาะสมแล้ว จึงเห็นชอบด้วยคะแนนเป็นเอก
ฉันท์และให้เสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ทจ.นครพนม เพื่อประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระการประชุมที่ 4 เรื่อง อื่น ๆ - ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ)

(นางกัญญารักษ์ แป้นถนอม)
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสมควร เศษสวย)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ว่าที่พันตรี

(วัฒนา นิลสาขา)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท

ผู้รับรองรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเวินพระบาท สำนักปลัดเทศบาล

ที่ นพ 71901 /452

วันที่ 10 กรกฎาคม 2563

เรื่อง ขอเชิญประชุมเตรียมจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

เรียน รองปลัดเทศบาล / ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง / หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง / หัวหน้าสำนักปลัด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเวินพระบาท ที่ 126/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ (2564-2566) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ให้ทันวันที่ 1 ตุลาคม 2563 โดยให้แล้วเสร็จและส่งร่างประกาศแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2564 – 2566) ให้จังหวัดนครพนม (กทจ.) ภายในเดือนสิงหาคม 2563

จึงเรียนเชิญท่านคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566) ในวันที่ 13 กรกฎาคม 2563 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเวินพระบาท

ว่าที่พันตรี

(วัฒนา นิลสาขา)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท

-ทราบ

นายยุทธศิลป์ ป้องหลักคำ

นางสมควร เศษสว

นายสำรวย สุวรรณเมฆสกุล

นางวิไลภรณ์ แสนทวีสุข

