

6.10 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1) เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2547 คณะกรรมการวิจัยได้นำเสนอแนวคิดและวิธีการจัดทำระบบควบคุมคุณภาพระบบงาน หรือ ISO ต่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองป่าตอง ซึ่งผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลัง (นางอุทัยวรรณ เพ็ญสวัสดิ์) เป็นผู้รับผิดชอบในการนำไปศึกษาและขยายผล โดยร่วมกับคณะกรรมการวิจัย ซึ่งจะได้ประสานเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อไป

ทั้งนี้ในเบื้องต้นได้นำเสนอระบบงานที่เห็นว่ามีแนวโน้มในการพัฒนาสู่ระบบคุณภาพได้แก่

- งานทะเบียนราชภัฏ หรืองานบัตรประจำตัวประชาชน รับผิดชอบโดยฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล
- งานพัฒนารายได้ หรืองานเรื่องรัตรายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
- งานการเงินและบัญชี (เบิกจ่ายเงิน) ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง

อย่างไรก็ตาม ผอ. กองคลังขอปรับปูจางานที่จะเริ่มทำ ISO โดยขอเป็นงานที่อยู่ภายในเทศบาลเองก่อน ยังไม่ควรเป็นงานที่ติดต่อกับประชาชนภายนอก และได้มอบหมายเจ้าหน้าที่เทศบาลให้เป็นผู้ดูแลการจัดทำคู่มือ ISO ดังนี้

- 1) คุณสุเทพ แก้วเกตุ: ด้านงานธุรการ
- 2) คุณธิพร เจียมตัว: ด้านการเงินและบัญชี
- 3) คุณรพีวรรณ: ด้านพัสดุ / จัดซื้อจัดจ้าง

คณะกรรมการวิจัยได้หารือและแลกเปลี่ยนความเห็นกับผู้รับผิดชอบในงานด้านธุรการและงานด้านการเงินและบัญชีแล้วเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 4 – 5 พฤศจิกายน 2548 และ 10 – 11 มกราคม 2549 โดยในเบื้องต้นขอให้ผู้รับผิดชอบระบุขอบเขตงานที่ทำทั้งหมด และจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียดของงานแต่ละงาน พร้อมกำหนดเวลาการทำงานภายใต้แนวคิดว่าเป็นเวลาที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับผู้เกี่ยวข้อง และเป็นเวลาปกติที่สามารถทำได้ที่สุดเต็มความสามารถ โดยภายหลังการจัดทำขั้นตอนปฏิบัติงานที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว จะเริ่มจัดทำ “วิธีการปฏิบัติงาน” และ “คู่มือคุณภาพ” ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักตามแนวคิด ISO ที่เทศบาลควรจะจัดทำได้ นอกจากนี้ ขยายผลไปสู่งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ และการเงินและบัญชี โดยจะนำผลที่ได้จาก 2 ระบบนำร่องนี้เป็นตัวอย่างความสำเร็จ ซึ่งคณะกรรมการวิจัยได้มีหนังสือชี้แจงประเด็นดังกล่าวให้กับนายกเทศมนตรีพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม เมื่อเดือนกรกฎาคม 2548 แล้ว

ผลการดำเนินงานกึ่งปีจุบัน ได้จัดขึ้นตอนการดำเนินงานของงานการเงินและบัญชี
เรียบเรียงแล้วพร้อมกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานบัญชีและการเงิน

เทศบาลเมืองป่าตอง

1.	จัดทำแผนจ่ายเงินตามงบประมาณทุกสามเดือน (ต้องแล้วเสร็จภายใน 15 วัน ก่อนการเบิกจ่าย)	5 วัน
2.	ปิดบัญชี ณ วันสิ้นเดือน - สมุดเงินสดรับจัดทำใบผ่านมาตรฐาน 1	1.30 ชม.
3.	ปิดบัญชี ณ วันสิ้นเดือน - สมุดเงินสดจ่ายจัดทำใบผ่านมาตรฐาน 2	3 ชม.
4.	สรุปทะเบียนเงินรายรับ ณ วันสิ้นเดือน - จัดทำใบผ่านมาตรฐาน 3	1 วันทำการ
5.	บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภทจ่าย, รับ ตามใบผ่านมาตรฐาน 1,2,3	1 วันทำการ
6.	จัดทำงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือน พร้อมรายละเอียดประกอบงบทดลอง	4 วันทำการ
7.	จัดทำงบรายรับยอดเงินฝากธนาคาร จัดทำทุกสิ้นเดือน เพื่อทราบผลแตกต่าง ระหว่างยอดเงินฝากธนาคารที่ธนาคารได้แจ้งยอดมา กับยอดเงินฝากธนาคารที่ ปรากฏในบัญชีแยกประเภท	3 ชม.
8.	จัดทำรายงานนับ – จ่าย เงินสดเป็นประจำทุกสิ้นเดือน เพื่อแสดง ความเคลื่อนไหวของรายการรับเงินและจ่ายเงินทุกประเภท	3 ชม.
9.	จัดทำรายงานกระแสเงินสดเป็นประจำทุกสิ้นเดือน โดยสรุปรายการรับจ่ายเงินสดทุก ประเภท เพื่อแสดงกระแสเงินสดที่ใช้จ่ายในแต่ละเดือน พร้อมทั้งแสดงรายการสะสม ยอดเงินด้วย	3 ชม
10.	จัดทำกระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณทุกสิ้นเดือน โดยเก็บ ตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณซึ่งจ่ายเงินแล้ว เพื่อสอบยังกับสมุด เงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภท	3 วัน
11.	จัดทำกระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายจากเงินสะสม ทุกสิ้นเดือน โดยเก็บตัวเลข จากทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณซึ่งจ่ายเงินแล้ว	
12.	จัดทำกระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือทุกสิ้นเดือน โดยเก็บตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณซึ่งงบประมาณคงเหลือ	3 วัน
13.	จัดทำกระดาษทำการกระทบยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย ทุกสิ้นเดือน เพื่อรวมและแสดงรายการโอนทุกรายการ	3 วัน
14.	จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน ทุกสิ้นปี	30 วัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน / 1 ภารกิจ

เทศบาลเมืองป่าตอง

1. รับภารกิจที่ถูกต้องแล้วจากแต่ละกอง	
2. ลงทะเบียนรับภารกิจ	0.30 นาที
3. ลงทะเบียนงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน/งาน ใบซ่องก่อหนี้ผูกพัน	1-2 นาที
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภารกิจถูกต้อง	3 นาที
5. เสนอขออนุมัติจ่ายต่อผู้บริหาร	ไม่สามารถระบุได้
หัวหน้าส่วนงานคลัง → ปลัดเทศบาล → นายกเทศมนตรี	
6. ภารกิจอนุมัติจ่ายเรียบร้อยแล้ว	2 นาที
จัดทำรายงานเช็คและเขียนเช็ค	
7. รายงานเช็คและเช็คเสนอผู้บริหาร	ไม่สามารถระบุได้
หัวหน้าหน่วยงานคลัง → ปลัดเทศบาล → นายกเทศมนตรี	
8. เช็คเรียบร้อยแล้วลงบัญชีจ่ายในสมุดเงินสดจ่าย	1 - 2 นาที
9. ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	1 นาที
10. ลงทะเบียนงบประมาณ รายจ่ายตามแผนงาน/งานในซ่องจ่ายเงินแล้ว	1 - 2 นาที

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบจะจัดทำเป็นป้ายเพื่อแสดงให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบเป็นการทั่วไป และจะได้จัดทำเอกสาร “วิธีการปฏิบัติงาน” และ “คู่มือคุณภาพ” ตามตัวอย่างที่นักวิจัยให้และอธิบายในเบื้องต้นไว้ต่อไป

อนึ่ง ผอ. กองคลังได้สั่งการให้ผู้รับผิดชอบในงานโครงการนำร่องอื่นๆ รวมทั้งงานที่อยู่ภายใต้กองคลังทั้งหมด จัดทำขั้นตอนการทำางานในลักษณะเดียวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการทำงานและแสดงให้ผู้อื่นทราบ (กำหนดการแล้วเสร็จเดือนกุมภาพันธ์ 2549) โดยปัจจัยผลักดันให้ดำเนินการดังกล่าวนอกรากฐานการให้กับนักวิจัยแล้ว ส่วนหนึ่งเกิดจากการไปดูงานที่เทศบาลนครอุดรธานีในระหว่างการประชุมวัฒนธรรมวิจัยและ อบพ.

สำหรับงานให้บริการประชาชน เทศบาลได้จัดทำขั้นตอนการทำางานไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้กำหนดเวลามาตรฐานในการให้บริการ คณาวิจัยได้เสนอแนะให้เพิ่มเติมในจุดนี้ ซึ่งเจ้าหน้าที่เทศบาลเห็นพ้องด้วย และจะนำไปปรับปรุง เพื่อใช้ในการประชุมพัฒน์ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ของโครงการเทศบาลเคลื่อนที่ด้วย ชีงผลปรากฏตามรูปภาพที่แนบ

2) นายกเทศมนตรีเทศบาลเมืองป่าตองได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการตามแผนเพิ่มขีดความสามารถสามารถระบบงาน รวมทั้งดูแลการพัฒนาระบบ ISO ด้วย เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2547

3) การปรับปรุงแบบฟอร์มการให้บริการงานทะเบียนราชภัฏและบัตรประจำนิ้ว สามารถทำได้เนื่องจากติดระเบียบของกระทรวง มหาดไทย จึงได้ปรับเปลี่ยนเป็นทำตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มเพื่อให้ประชาชนเข้าใจง่ายในการกรอกแบบฟอร์ม ซึ่งดำเนินการสำรวจเรียบร้อยแล้ว

4) การจัดทำคู่มือบริการบัตรประจำนิ้ว และการตรวจสอบหลักฐานและคู่มือ ให้บริการด้านสาธารณสุข ขณะนี้คู่มืองานทะเบียนราชภัฏสำรวจแล้ว และคู่มืองานบริการสาธารณสุขอุ่นห่วงจัดทำ นอกจานนี้กองคลังอยู่ระหว่างจัดทำคู่มือการชำระบากเชิงด้วย

5) เทศบาลจัดทำทำร่างแผ่นพับงานบริการของเทศบาล เพื่อแจกจ่ายให้กับประชาชนแล้ว

6) เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2547 คณะกรรมการได้นำผู้แทนจากศูนย์ข้อมูล อสังหาริมทรัพย์แห่งประเทศไทยไปพบผู้บริหารของเทศบาลเมืองป่าตอง เพื่อหารือวางแผนทางสร้างความร่วมมือในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการแผนที่ภาคี ซึ่งรวมถึงการใช้ข้อมูลจากระบบแผนที่ภาคีที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ ซึ่งผู้บริหารทั้ง 2 หน่วยงานได้ตกลงในหลักการความร่วมมือ และเทศบาลเมืองป่าตองได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวเพื่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของศูนย์ข้อมูลฯ เพื่อจัดทำแผนความร่วมมือในรายละเอียด โดยขณะนี้ได้มีการศึกษาถึงความต้องการของทั้งสองหน่วยงานเพื่อก่อให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ฝ่าย และได้แลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีต่อกัน รวมทั้งได้ช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน ในกรณีที่ต้องมีการสำรวจพื้นที่ในการจัดทำข้อมูล เนื่องจากเทศบาลเมืองป่าตองยังไม่มีระบบเทคโนโลยีในการจัดเก็บข้อมูลนอกสถานที่ ทางศูนย์ข้อมูลฯ จึงจะได้ช่วยพัฒนาระบบดังกล่าวเพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลร่วมกัน และไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการจัดทำข้อมูลที่มีความต้องการใช้งานที่เหมือนกัน โดยผู้แทนจากศูนย์ข้อมูลฯ ได้ร่วมประชุมหารือกับเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองป่าตองเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2548 เพิ่มเติมถึงความร่วมมือในการจัดเก็บข้อมูลอสังหาริมทรัพย์และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างศูนย์ข้อมูลฯ และเทศบาลเมืองป่าตอง และการจัดทำต้นแบบการประยุกต์ใช้ระบบ GIS กับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

7) การจัดทำคู่มือการยื่นภูมิที่เข้าใจง่าย หรือการให้ความร่วมที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น ได้จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่กองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำและยื่นภูมิ เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2548 และจะได้มีการแจกคู่มืออ้างอิงกฎระเบียบและคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่เห็นว่าจะมีปัญหาในการปฏิบัติ ทั้งนี้หากผู้นำสรุปดังกล่าวไปใช้และต้องการหาเนื้อหาในรายละเอียดสามารถประสานกองคลังเพื่อให้เตรียมกฎระเบียบที่อ้างถึงได้ พร้อมกันนี้ ได้จัดทำขั้นตอนการทำงานเพื่อแสดงให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบขั้นตอนตามรายละเอียดข้อ 1) ข้างต้น

8) การมอบอำนาจการลงนามในเช็คจากปลัดเทศบาลมายังผู้อำนวยการกองคลัง ตามวงเงินและหมวดรายจ่ายหารือแล้วเห็นว่ายังไม่ควรดำเนินการ (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ขณะนี้กำหนดเป็นผู้มีอำนาจลงนาม 3 คน)

9) การมอบอำนาจการลงนามจัดซื้อจัดจ้างจากนายกเทศมนตรีมายังปลัดฯ และปลัดไปยังผอ. กองคลัง ตามวงเงินและหมวดรายจ่าย ได้หารือกับ ผอ. กองคลังได้ข้อสรุปว่าสามารถดำเนินการในลักษณะให้นายกเทศมนตรีมอบอำนาจการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างมายังระดับ ผอ. กอง (อาจจะไม่ต้องเป็นเฉพาะ ผอ. กองคลังก็ได้ เพื่อเพิ่มความคล่องตัว) โดยอาจกำหนดเป็นวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเริ่มต้นในการมอบอำนาจได้ ผอ. กองคลังเห็นควรให้คณานักวิจัย จัดการประชุมร่วมระหว่างนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และ ผอ. กองคลัง เพื่อหาข้อสรุปเชิงนโยบาย ซึ่งคณานักวิจัยได้มีหนังสือชี้แจงประเด็นดังกล่าวให้กับนายกเทศมนตรีพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม เมื่อเดือนกรกฎาคม 2548 แล้ว

10) การจัดประชุมคณานักวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ณ ชุมชน หรือการสร้างแรงจูงใจให้ผู้แทนชุมชนที่ควรเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างมีการเข้ามาร่วมให้ความเห็นอย่างสม่ำเสมอและเห็นความสำคัญในหน้าที่ของตน ผอ. กองคลังเชิญผู้แทนชุมชนเข้าร่วมการอบรมสัมมนาด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน และจัดซื้อจัดจ้างเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2548 เพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วม อย่างไรก็ตามปรากฏว่าไม่มีผู้แทนชุมชนเข้าร่วมประชุม ดังนั้น กองคลังจึงหาแนวทางกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมด้านอื่นๆ ด้วยการจะจัดทำครุภาระการจัดซื้อจัดจ้าง (รวมการเปิดซอง ตรวจรับและพิจารณาผล) ขณะนี้อยู่ระหว่างจัดทำ

6.11 การปรับปรุงแผน

ภายหลังการจัดทำเนื้อหาของแผนเพิ่มขีดความสามารถระบบงานแล้ว เมื่อนำไปขยายผลโดยการหารือกับเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติในวงกว้างขึ้น พบว่ามีหลายกิจกรรมที่อาจจะยังไม่ต้องดำเนินการเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานจริงมีความเห็นว่าสิ่งที่จะดำเนินการอาจจะไม่ได้เป็นการเพิ่มความสามารถที่ต้องจุด และบางประเด็น เช่น การเข้ามามีส่วนร่วมของนิติกรในกระบวนการจัดเก็บรายได้ เป็นปัญหาของ การขาดแคลนนิติกรมากกว่าเรื่องระบบงาน ดังนั้น จึงมีการปรับปรุงเนื้อหา โดยเพิ่มเติมการนำแนวคิดระบบมาตรฐานสากล (ISO) มาประยุกต์ใช้กับงาน 3 ด้าน ได้แก่ 1) งานทะเบียนราษฎร 2) งานพัฒนารายได้ และ 3) งานการเงินและบัญชี อย่างไรก็ตาม ได้มีการเปลี่ยนแปลงงานที่จะทำ โดยผู้รับผิดชอบ ขอนำมาใช้กับงานที่ยังไม่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ได้แก่ 1) งานการเบิกจ่ายเงิน 2) พัสดุ และ การจัดซื้อจัดจ้าง และ 3) งานธุรการภายในกองคลังก่อน โดยเมื่องานนี้ร่วงมีความก้าวหน้าแล้วจะได้ขยายผลไปสู่งานอื่นๆ ต่อไป

6.12 การดำเนินงานของนักวิจัย

- 1) ในการจัดทำแผนฯ คณะกรรมการนักวิจัยได้ยกร่างกรอบแผนเพิ่มขีดความสามารถด้านระบบงาน และศึกษาระบบงานที่ควรนำมาเป็นตัวอย่างในการเพิ่มขีดความสามารถ บรรจุไว้ในแผน เพื่อให้คณะกรรมการด้านเทคโนโลยีพิจารณาความถูกต้อง และที่สำคัญคือให้จัดทำแผนในรายละเอียดโดย พนักงานของเทศบาลป่าตองเองต่อไป
- 2) ให้ความรู้ โดยการหารือ และเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มเป้าหมายด้านแนวทางการเพิ่มความสามารถในการจัดเก็บรายได้ แนวคิดระบบ ISO และเป็นตัวกลางในการประสานเพื่อนำคุณค่า ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์มาหารือกับเทศบาล
- 3) ลงพื้นที่เพื่อติดตามความก้าวหน้า พร้อมทั้งเป็นตัวกระตุ้น (catalyst) ให้ผู้เกี่ยวข้องในเทศบาลเห็นประโยชน์ของการดำเนินการตามแผนเพิ่มขีดความสามารถด้านระบบงาน

6.13 บทเรียนที่คณะกรรมการนักวิจัยได้รับจากการดำเนินการร่วมกับพนักงานเทศบาลเมืองป่าตอง

งานบริการประชาชนของเทศบาลเมืองป่าตองเมื่อเกิดกรณีพิบัติ ได้สร้างบทเรียนการทำงานของ อปท. โดยเทศบาลเมืองป่าตองได้ตัดสินใจอย่างทันเหตุการณ์ในการใช้บริการของหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ อปท. เป็นกลไกช่วยเหลือประชาชนในเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยเทศบาลเมืองป่าตองใช้ อสม. และกลุ่มแม่บ้าน เป็นหน่วยเคลื่อนที่ในการเข้าถึงชุมชนต่างๆ โดยใช้ประโยชน์จากการเป็นคนในพื้นที่และคุ้นเคยกับสภาพภูมิประเทศเป็นอย่างดี ซึ่งการใช้กลไกดังกล่าว เป็นการสะท้อนความเป็น อปท. ที่สามารถเป็นองค์กรเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง

6.14 ปัญหา/อุปสรรค

- 1) การปรับปรุงระบบงาน เช่น การมอบอำนาจอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเป็นการหารือร่วมกัน ตั้งแต่ระดับนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และผอ. กองคลัง เพื่อหาข้อสรุปในการดำเนินงาน ซึ่งคณะกรรมการนักวิจัยต้องเป็นกลไกประสานงานให้กับทั้ง 3 ฝ่าย
- 2) การพัฒนาระบบงาน โดยนำแนวคิด ISO มาใช้กับงานนำร่อง 3 รายการ ซึ่งโดยความเป็นจริง งานนำร่องดังกล่าวต้องเกี่ยวกับงานอื่นๆ ด้วย จึงต้องสร้างความเข้าใจกับผู้รับผิดชอบในงาน นำร่องว่า หากสามารถดำเนินการไปได้ด้วยดี จะมีการขยายผลไปงานเกี่ยวข้องอื่นๆ อีกด้วย

6.15 ตารางสรุปแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน

የሸጂጂናወቃድሮስታያናሸቃናግኝነትና

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ລາວ	ສັນຕິພາບ ທີ່	ວິຊາທີ່	ກາງວິຊາ	ກັດຕຳມາດ ການ	ຜົນສັშົນ	ກັດຕຳມາດ ການ	ຈຳປະກຳມານີນ	ຫຼັງຈາກມານີນ	ຜົນສັშົນ	ກາງວິຊາທີ່
ລັດ	ລັດ	ລັດ	ລັດ	ລັດ	ລັດ	ລັດ	ລັດ	ລັດ	ລັດ	ລັດ
1. ແກ້ໄຂສາດາສັນຕິພາບ ໂຄງການສັນຕິພາບ ການພະນັກງານ 1 ພະຍານການພະນັກງານ 2. ອຳຍາດໃຫ້ສັນຕິພາບ ແນວດີທີ່	ເຫດຕາລີເນື້ອງ ປະຕອບ ຕຳມື່ນານ ຕົວຢ່າງນີ້ ຕົວຢ່າງນີ້	1. ເພື່ອມາການພະນັກງານ ການໃຫ້ປະຕິບັດ ມາຮັບຮັບ ຕົວຢ່າງນີ້ ຕົວຢ່າງນີ້	1. ເພື່ອສັງຄົມການ ຄສນຕັ້ງ ຮາດເວົ້ວ ແລະ ຄວາມປະຫວັດ ໃຊ້ໄຟ ການພະນັກງານ ການພະນັກງານ - ມີຄຸນໆອານີກາງຕົວ ນິຈະຫຼາຍແລະການ ອີກສະ ໂດຍ ນິກົງຈຸບັນລະພັບພັນ ຖືຈຸດກັສົມ ຮັບປະກາດ ຄວາມສາມາດ ແລະເຕີມໃຈ ຈົດໍາແຜນ ດັ່ງນີ້ ໃຫ້ປະກາງ	- ຕ້ອງອ່ານການຄວາມສະດວກ ຜູ້ຕັ້ງກິດການທີ່ກ່າວ ປະຫວັດກຳຈຳຕົວກະຫຼາກ ໃນການໃຫ້ປົກກາ - ມີຄຸນໆອານີກາງຕົວ ນິຈະຫຼາຍແລະການ ອີກສະ ໂດຍ ນິກົງຈຸບັນລະພັບພັນ ຖືຈຸດກັສົມ ຮັບປະກາດ ຄວາມສາມາດ ແລະເຕີມໃຈ ຈົດໍາແຜນ ດັ່ງນີ້ ໃຫ້ປະກາງ	1.1 ກາງວິຊານຍາຄວາມສະດວກ ຜູ້ຕັ້ງກິດການທີ່ກ່າວ ປະຫວັດກຳຈຳຕົວກະຫຼາກ ໃນການໃຫ້ປົກກາ 1.1.1 ກາງວິຊານປະນົມປົກກັ້ອງ ການໃຫ້ປົກກາງານທະບຽນມາຫຼຸງ ແລະນັບຕົວຈຳວັດທີ່ 1.1.2 ກາງວິຊາດ້ວຍສົດມູນຍົດ ທະບຽນມາຫຼຸງສຳຄອນ (ກົດນິຈະປະ ຕົວກົດສູງ) 1.1.3 ກາງວິຊາທີ່ມີອາກາ ໄທ້ປົກກາຫຳທີ່ໄວ້ຫຼັງຈາກແສກງ ຕວບຄຸມດຸກນາພ ຈຳປະກຳນັ້ນ	1.1 ກາງວິຊານຍາຄວາມສະດວກ ຜູ້ຕັ້ງກິດການທີ່ກ່າວ ປະຫວັດກຳຈຳຕົວກະຫຼາກ ໃນການໃຫ້ປົກກາ ເພີ້ມສັບສົນ ທີ່ມີຄຸນໆອານີກາງຕົວ ຕົວກົດສູງ - ມີກາງວິຊານຍາຄວາມສະດວກ ຄວບຄຸມດຸກນາພ ຈຳປະກຳນັ້ນ	1.2 ກາງວິຊານຍາຄວາມສະດວກ ຜູ້ຕັ້ງກິດການທີ່ກ່າວ ໄທ້ປົກກາຫຳທີ່ໄວ້ຫຼັງຈາກແສກງ ຕວບຄຸມດຸກນາພ ຈຳປະກຳນັ້ນ			
1. ຂະໜາງານມີຄົກການປະຫຼາມ ວາຍທີ່ແລະການ 2. ຂະໜາງານມີຄົກການປະຫຼາມ ວາຍທີ່ແລະການ	ພົມມາຍທີ່ ກອບຄົນ 3. ອະນຸມານາກສົນ ບັນຫຼຸງ ໄຕແກ່ ການແນ່ຍານເຫັນຮາງນາຄລົງ ກອງຄົນ	1. ຂະໜາງານມີຄົກການປະຫຼາມ ວາຍທີ່ແລະການ 2. ຂະໜາງານມີຄົກການປະຫຼາມ ວາຍທີ່ແລະການ	ພົມມາຍທີ່ ກອບຄົນ 3. ອະນຸມານາກສົນ ບັນຫຼຸງ ໄຕແກ່ ການແນ່ຍານເຫັນຮາງນາຄລົງ ກອງຄົນ	1. ກາງວິຊານຍາຄວາມສະດວກ ຜູ້ຕັ້ງກິດການທີ່ກ່າວ ໄທ້ປົກກາຫຳທີ່ໄວ້ຫຼັງຈາກແສກງ ຕວບຄຸມດຸກນາພ ຈຳປະກຳນັ້ນ	1.2 ກາງວິຊານຍາຄວາມສະດວກ ຜູ້ຕັ້ງກິດການທີ່ກ່າວ ໄທ້ປົກກາຫຳທີ່ໄວ້ຫຼັງຈາກແສກງ ຕວບຄຸມດຸກນາພ ຈຳປະກຳນັ້ນ					

ສັງກາງການບໍລິບຸນ	ວິສຍທິກິນ (Vision)	ກາງົດ (Mission)	ວັດທະນະສົງຄົມ/ ເງົາຫມາຍ	ຜລສັບກີ	ກາຍຫຼົກໂລດ ໂປແກມານໄສ	ຝປປະມານ	ໜ່ວຍງານ/ ຝວັດທິອອນ	ກາງກາງປຸດນິສະ ປະເມີນຜົດ
4. ຂະປະການພັດທະນາ ແລະ ປົມປົງທີ່ກ່ຽວ ທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ ຈະ ດຳເນີນໄສ	2. ພິມນາກາງຈະໄປ ກາງຈົດກົງປະຢາໄຕ ແລສກາເນີນ	2. ເພື່ອສົ່ງກະບົນມາ ຈົດເນີນໄສທີ່ໄດ້ ມີຄວາມສົນໃຈ ແລະ ກາງຈົດເນີນໄສທີ່ໄດ້ ມີຄວາມສົນໃຈ ແລະ ມີຄວາມສົນໃຈ	2. ເພື່ອສົ່ງກະບົນມາ ຈົດເນີນໄສທີ່ໄດ້ ມີຄວາມສົນໃຈ ແລະ ກາງຈົດເນີນໄສທີ່ໄດ້ ມີຄວາມສົນໃຈ ແລະ ມີຄວາມສົນໃຈ	- ເຫັນປາໄນ້ຍິນປາໄນ້ ຮ່ວມກັບຄູນຍິນປາໄນ້ ໃສ່ສ້າງຂາວິນຫຼັກໜ້າແລ້ວ ໃຫຍ່ທີ່ກ່ຽວທີ່ກ່ຽວ ໂຄງການ ບັນລຸ ທີ່ກ່ຽວທີ່ກ່ຽວ	1.2.2 ກາງຈົດທຳມື້ອາກໃຫ້ເປົາກີ ການສົກຮາວເລີນສູງ 1.3 ກາງພື້ນມາຮັບປານໃນດຸນມາພ ສ້າງບັນຈິຈະຮົມ 3 ຕ້ານ 1) ຈານ ຄູກາຕົກ 2) ກາງເນີນແລະນັງໝັກ 3) ກາງຈົດຫຼັກຈົດຫຼັກ	ໄມ້ມີ		
5. ຂະປະການກວາງແນນມະດຸ ສະບັບສິນ ໄດ້ຮັດ ຈະໄຟ້ໄຍ ແຜນມານແລະກົດມານາມ ກາຍ ວິຊາກາວແລະແຜນານ	6. ຂະປະການມີຫາວັນພະຍາກ ບຸດຄຸລ ອົງກາວ ດັວຈະສອບປາຍໃນ ແລະບໍ່ໄຟ້ໄຍ	3. ນັກວິຊາແລະພິ່ນໝາ ແລະ ເຈົ້າຫ້າທີ່ທັນນາລືມເອົາທັນ ມີຄວາມເຫັນກວະນານທີ່ຕ່ອງ ໃຫ້ຄວາມສົນໃຈໃນພິເຕີ່ ແບ່ນອາການປົນປະເປົນທີ່ໄຟ້ໄຍ ພົນຮູາຂອງຄວາມນີ້	3. ພິມນາກາງຈະໄປ ກາງນິຍົມຈຳປັບປຸງແລະສົດ ກາງຈົດຫຼັກຈົດຫຼັກ ຫຼັກຈົດຫຼັກຈົດຫຼັກ	- ດັ່ງນັ້ນ - ດັ່ງນັ້ນ ກາງພື້ນມາຮັບປານໃນດຸນມາພ ສ້າງບັນຈິຈະຮົມ 3 ຕ້ານ 1) ຈານ ຄູກາຕົກ 2) ກາງເນີນແລະນັງໝັກ 3) ກາງຈົດຫຼັກຈົດຫຼັກ	2.1 ກາງພື້ນມາຮັບປານໃນດຸນມາພ ສ້າງບັນຈິຈະຮົມ 3 ຕ້ານ 1) ຈານ ຄູກາຕົກ 2.1.1 ກາງຈົດທຳມື້ອາກໃຫ້ເປົາກີ ຜົດຕາມການ 2.2.1 ກາງຈົດທຳມື້ອາກໃຫ້ເປົາກີ ເຫຼົ່າໃຈອຸນົດຕິກັບກວະນະປະກາຈັດໃຫ້ ການ 2.2.2 ກາງພື້ນມາຮັບປານໃນດຸນມາພ ສ້າງບັນຈິຈະຮົມ 3 ຕ້ານ 1) ຈານ ຄູກາຕົກ 3.1 ກາງຈົດຫຼັກຈົດຫຼັກ ກາງພື້ນມາຮັບປານໃນດຸນມາພ ສ້າງບັນຈິຈະຮົມ 3 ຕ້ານ 1) ຈານ ຄູກາຕົກ 3.1.1 ກາງຈົດທຳມື້ອາກຈັດທຳແລະ ຢືນຢັນກາສຳຫຼັບປານທີ່ຕ່ອງ	ໄມ້ມີ		
		3. ພິມນາກາງຈະໄປ ກາງນິຍົມຈຳປັບປຸງແລະສົດ ກາງຈົດຫຼັກຈົດຫຼັກ ຫຼັກຈົດຫຼັກຈົດຫຼັກ	3. ເຫັນສົກຮາວຈະໄປ ຕ່ອງກັບຕ່ອງກັບເກົ່າ ກາງພື້ນມາຮັບປານໃນດຸນມາພ ສ້າງບັນຈິຈະຮົມ 3 ຕ້ານ 1) ຈານ ຄູກາຕົກ ຄວາມປົນປະເປົນທັງຫຸດ ຄວາມສ້າງຫຼັກຈົດຫຼັກ	ໄມ້ມີ				

7. แผนพัฒนาขีดความสามารถ
เรื่องบุคลากร
ของ
เทศบาลเมืองป่าตอง
(กุมภาพันธ์ 2547 – มกราคม 2549)

7. แผนพัฒนาชีดความสามารถเรื่องบุคลากรของเทศบาลเมืองป่าตอง

7.1 สภาพการณ์

- ในปัจจุบันเทศบาลเมืองป่าตองมีอัตรากำลังทั้งสิ้น 378 คน แบ่งเป็นพนักงานเทศบาล 74 คน ลูกจ้างประจำ 36 คน และพนักงานจ้าง 268 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2548)
 - ตามโครงสร้างมีอัตราพนักงานเทศบาล ที่บรรจุและอัตรา率为 51 อัตรา โดยเป็นระดับผู้บริหาร 4 ตำแหน่ง ได้แก่ รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม และผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
 - โดยสาเหตุของอัตราตำแหน่งว่างจำนวนมากสูปได้ดังนี้
 1. มีการลาออก โอนย้ายจำนวนมาก
 2. การประกาศรับสมัครมีผู้ให้ความสนใจอย
 3. การโอนย้ายจากหน่วยงานอื่น มีน้อย โดยต้องขึ้นกับความสมัครใจ และความเหมาะสมของคุณวุฒิตามสายงาน
 4. เพดานค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่ห้ามเกินร้อยละ 40 ของงบประมาณแต่ละปี ทำให้ไม่สามารถจ้างบุคลากรได้เต็มอัตรากำลัง (ณ สิ้นเดือนมิถุนายน 2548 มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรประมาณร้อยละ 38-39)
- เทศบาลเมืองป่าตอง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2546 – 2548) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการมีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง และจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับจำนวนหน้าที่ของเทศบาล และเพื่อใช้เป็นกรอบการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม ชี้งเทศบาลฯ ได้จัดทำเป็นการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
 - แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองป่าตอง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี มีกรอบดังนี้
 - กำหนดเป็นแผนพัฒนา 5 ด้าน ได้แก่

- 1) ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- 2) ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 3) การบริหาร
- 4) คุณสมบัติส่วนตัว
- 5) คุณธรรมและจริยธรรม

โดยในแผนการพัฒนาดังกล่าว ทางเทศบาลเมืองป่าตองได้กำหนดให้มี
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งประกอบไปด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. รองนายกเทศมนตรีทุกคน | เป็นกรรมการ |
| 3. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| 4. รองปลัดเทศบาลทุกคน | เป็นกรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองทุกคน | เป็นกรรมการ |
| 6. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

- สำหรับวิธีการพัฒนา เทศบาลอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นๆหรือผู้ที่
เหมาะสมดำเนินการโดยวิธีการไดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสม ขั้นได้แก่ การ
ประเมินเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติงานหรือการสัมมนา การสอนงาน
การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมโดยกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมและกำหนด
กิจกรรมเป้าหมายให้ชัดเจนแต่ละหลักสูตร รวมทั้งมีการพัฒนาโดยส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
ไปศึกษาเพิ่มเติม จากสถาบันการศึกษาในประเทศไทย หรืออนุมัติให้พนักงานเทศบาลไปศึกษาดูงาน
ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบวาระด้วยการให้พนักงานเทศบาลไป
ศึกษาอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่คณะกรรมการจัดทำ

● ตามโครงสร้างองค์กร พบว่า ตำแหน่งในงานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนัก
ปลัดเทศบาลซึ่งดูแลงานบริหารบุคคลากรและการพัฒนาบุคคลากร เป็นตำแหน่ง หัวหน้างานบุคคลากร
เพียงตำแหน่งเดียว

● แผนงาน/โครงการที่รองรับการเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาบุคคลากร ของเทศบาล
เมืองป่าตอง ก่อนการเริ่มโครงการ พขบ. ได้กำหนดแผนงานดังกล่าวไว้ในแผนพัฒนาสาขาวิชาการพัฒนา
การเมืองการบริหาร ซึ่งอยู่ในส่วนของแผนงานหลักปรับปรุงและพัฒนาบุคคลากร ประกอบไปด้วย
โครงการจำนวน 4 โครงการ ดังนี้

1. โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์แก่พนักงานเทศบาลและ
ลูกจ้างเทศบาล

2. โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานแก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
ของเทศบาล

3. โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของสมาชิกสภาเทศบาล คณะ
เทศมนตรี และพนักงานเทศบาล

4. โครงการอบรมพนักงานเทศกิจเกี่ยวกับเรื่องกฎหมายและบทบาท
ภายใต้อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

● งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลากรและพัฒนาบุคคลากรมี 3 ลักษณะ

1. เงินเดือน ค่าจ้าง
2. งบประมาณพัฒนาบุคคลากร
3. งบประมาณศึกษาดูงาน สมมนาของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
(ปีงบประมาณ 2547 จำนวน 700,000 บาท)

ในทางปฏิบัติงบประมาณศึกษาดูงาน สมมนาของผู้บริหาร สามารถเปลี่ยนโอนเป็น
งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคคลากรได้

บุคคลากรกลุ่มเป้าหมายในการเพิ่มขีดความสามารถ

● ปลัดเทศบาลเมืองป่าตอง ได้มีการหารือร่วมกับผู้อำนวยการกองต่างๆ เพื่อวางแผน
บุคคลากรที่มีความพร้อมในการเป็นกลุ่มเป้าหมายที่จะเพิ่มขีดความสามารถกับโครงการ พขบ. โดยสรุป
เป็นเจ้าหน้าที่จำนวน 14 คน (เพิ่มจาก 10 คนเมื่อเริ่มโครงการ เป็น 12 คน เมื่อสรุปความก้าวหน้า 12
เดือน และปรับเพิ่มเป็น 14 คนในปัจจุบัน) ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง / ความรับผิดชอบ	วุฒิการศึกษา	ความรู้ที่ต้องการเพิ่มเติม (หากการสำเร็จฯ)
1. นางสาวนรัม ใจยะคุณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ปริญญาโท (ศิลปศาสตร์ มหาบัณฑิต)	การสร้างงานวิจัยทางพัฒนาสังคม
2. นางสาว วิริยา เทพบุตร	วิศวกรสุขาภิบาล 3 / วิศวกรที่ดูแลมาตราฐาน โครงการจัดสิ่งปฏิรูป	วิศวกรสุขาภิบาล 3 ที่ดูแลมาตราฐานที่ดิน สาขาสิ่งปฏิรูป	การใช้โปรแกรม Drawing, AutoCad การสร้าง Website
3. นางสาวจุลิพร แสงวงศ์	นักวิชาการครุภัช / arrantee สถาปนิก	ปริญญาโท สาขาวิทยาการจัดการ ค่าวัสดุและประเมิน ฯลฯ	การพูดในที่ชุมชน / ทักษะการจดจำผู้นำ / คุณพัฒนา
4. นางสาวนรี ฤทธิ์ฤทธิ์	เจ้าหน้าที่ดูแลประกาศ / จัดเก็บภาษีอากร และชำระหนี้รัฐบาล	ปวส. ภาษาอังกฤษ	ความรู้ด้านตัวตู้ จ้างสร้างทั่วไป และกฎหมาย จดทะเบียน
5. นางสาวนรีนา ประน้ำ	นักวิชาการสุขาภิบาล 3 / ว่างงาน สำารบจุลทรรศน์ แห่งจังหวัดเชียงใหม่และจังหวัดแม่ฮ่องสอน สังกัดจังหวัดเชียงใหม่	วิทยาศาสตร์สุขาภิบาล 3 (เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม)	ภูมิปัญญาและภาษาต่างๆ การพัฒนาบุคลิกภาพ เพื่อการเข้าสู่ผู้นำ การพัฒนาอาชญากรรมทางไซเบอร์
6. นางนวนพร นนคุ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการสุขาภิบาล 1 / งานรักษาความมั่นคง ทางไซเบอร์	บัณฑิตวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง ศึกษาดูงานต่างประเทศ	ค้านเหตุโน้นโดย / ภาษาอังกฤษ / การจัดทำแผนฯ และนโยบาย
7. นางสาวนรัตน์ พันธุ์	นักวิชาการสุขาภิบาล 1 / งานรักษาความมั่นคง ทางไซเบอร์	วิทยาศาสตร์สุขาภิบาล 3 (วิทยาศาสตร์สุขาภิบาลและจัดตั้งฯ)	บุคลิกภาพ / ความสามารถผู้นำ / การเข้าสู่ผู้นำ บุคลากร

รายชื่อ	ตำแหน่ง / ความรับผิดชอบ	วุฒิการศึกษา	ความรู้ด้านการเพิ่มเติม (จากการสำรวจ)
8. นายธนาภูมิ ศุภวิภากุล	เจ้าหน้าที่บุคลากร / อาจารย์พุบุคคลของ เทศบาล	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ (ภาควิชาการ)	การศึกษาพิเศษ
9. นายชราตรี หลิมพัฒนวงศ์	เจ้าหน้าที่บุคลากร	ปริญญาตรี	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ / การใช้ Internet พัฒนาตนเองในด้านนี้เช่นกัน
10. นายอุ่นนวย นวลประภอบ	ผู้ช่วยอุปนายกการงานภาควิชาฯ	ปริญญาตรี	พัฒนาตนเองในด้านนี้เช่นกัน
11. นายสุเทพ ไก่เก้า	เจ้าหน้าที่บุคลากร	ป.ตร.	การพัฒนาทักษะบ้านค้าตามมาตรฐาน (EQ) / การรู้จักการวางแผนทางการค้า ต่างๆ สำหรับงานและน้ำหนักต่างๆ / เรียนรู้และพัฒนาภารกิจให้สำเร็จตามที่ตั้งใจไว้
12. นางสาวจุฑารัตน์ พุทธรักษ์	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปริญญาตรี	ด้านการบริหารจัดการท่องเที่ยว ท่องเที่ยว / ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อเมืองท่องเที่ยว
13. นางทวีล พรมแสงกุล	เจ้าหน้าที่รังสรรค์สมัหนึ่ง 5	ปริญญาตรี	ทักษะภาษาไทยภาษาสัมพันธ์
14. นางสาวนรภัตน์ ยอดเตสกิยร	นักวิชาการประจำสำนัก 3	ปริญญาตรี	ทักษะภาษาไทยสัมพันธ์

7.2 สภาพปัจจุบัน

- จุดแข็ง : 1. บุคลากรของเทศบาลเมืองป่าตองมีคุณภาพโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง
2. มีการจัดทำแผนเพิ่มอัตรากำลัง 3 ปี อย่างชัดเจน และมีการวิเคราะห์ผลกระทบ
ในเชิงค่าใช้จ่ายไว้ควบคู่กัน
3. ผู้บริหารมีนโยบายในการสร้างเจ้าหน้าที่ในระดับต้น ที่มีศักยภาพมา
ปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพื่อเป็นฐานทรัพยากรบุคคลในการขยายการดำเนินงานของเทศบาลฯ
4. มีแนวคิดในการพัฒนาระบบการให้ผลตอบแทนตามผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์
ของการดำเนินงาน โดยจะเริ่มทั้งงานการจัดเก็บรายได้ก่อน (ยังไม่ได้ดำเนินการ)
- จุดอ่อน : 1. มีอัตราตำแหน่งว่างจำนวน 51 ตำแหน่ง ทำให้มีทรัพยากรบุคคลไม่เพียงพอใน
การปฏิบัติหน้าที่
2. มีผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารและพัฒนาบุคลากรขององค์กรไม่เพียงพอ โดยมี
เจ้าหน้าที่บุคลากรเพียง 1 ตำแหน่ง
3. คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นผู้บริหารระดับสูง
ของเทศบาล ซึ่งมีข้อดีคือสามารถมองภาพรวมที่กว้างและครอบคลุม แต่มีจุดอ่อนที่มีเวลาจำกัดใน
การรวบรวมข้อมูลบุคลากรระดับล่าง จึงอาจทำให้การจัดทำแผนฯ ลูกคดล้มเหลว ความต้องการของ
บุคลากรเพียงระดับนี้ แล้วแม้ว่าคณะกรรมการตั้งกล่าว จะรับผิดชอบการจัดทำแผน แต่ในการ
พัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบที่สามารถติดตามและตัดสินใจที่มีความคล่องตัว
4. ขาดแผนงานการพัฒนาบุคลากรที่เป็นภาพต่อเนื่องในระยะยาว ซึ่งการเป็น
ภาพต่อเนื่องระยะยาวจะมีปัจจัยสำคัญที่ต้องพิจารณา ได้แก่ เป้าหมายที่ต้องการพัฒนาแต่ละ
บุคคลให้เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านใด (สร้าง Career path) หลักสูตรการให้ความรู้ที่ต่อเนื่อง และ
กำหนดการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ระยะยาวเพื่อใช้วางแผนด้านเวลาการปฏิบัติงาน
5. บุคลากรส่วนใหญ่ยังต้องการการศึกษาในด้านกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
6. ยังมีความต้องการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของเจ้าหน้าที่แต่ละระดับในเรื่องการ
ร่วมมือเป็นหนึ่งใจเดียว
- โอกาส : 1. บุคลากรมีโอกาสในการเดินทางศึกษาดูงานยัง อปท. อื่นๆ รวมทั้งการมาศึกษา
ดูงานของ อปท. อื่นๆ ที่ปัจจุบัน จะทำให้เกิดการพัฒนาความรู้อย่างกว้างขวาง
2. สามารถเปลี่ยนงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรตามความ
เหมาะสมและจำเป็น

ความเสี่ยง : การบริหารจัดการด้านบุคลากรแบบภาครัฐ และการกำหนดคุณวุฒิของแต่ละอัตรา สร้างข้อจำกัดของการสับเปลี่ยนงานไปสายงานอื่นของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร ทำให้การเรียนรู้การทำงานอยู่ในวงจำกัด

7.3 วิสัยทัศน์

“พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองป่าตองให้มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพพร้อมกับจิตสำนึกรักการบริการประชาชน”

7.4 ภารกิจ/พันธกิจ

ภารกิจที่ 1

พัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เป็น comunità และต่อเนื่อง

ภารกิจที่ 2

พัฒนาเทศบาลเมืองป่าตองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ภารกิจที่ 3

พัฒนาศักยภาพและจิตสำนึกรักบุคลากรในการปฏิบัติงาน

7.5 วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย

- เพื่อสนับสนุนการจัดทำกรอบและแผนงานในการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทั้งองค์กรโดยรวมมีการเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกรักการบริการชุมชน
- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและความรู้ทั่วไปให้แก่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย

7.6 กลยุทธ์

- สร้างกรอบและแผนงานบริหารและพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองป่าตอง
- สร้างเสริมความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

3. การสนับสนุนค่าตอบแทนให้เหมาะสม
4. สร้างระบบการถ่ายทอดความรู้ในองค์กร
5. การเตรียมสร้างความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรภายในองค์กร
6. เสริมสร้างความรู้ทั่วไปซึ่งเป็นความรู้พื้นฐานขั้นต้นที่จำเป็นให้บุคลากร 14 คน
7. เสริมสร้างความรู้เฉพาะทางตามความต้องการให้บุคลากร 12 คน

7.7 ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กลุ่มเป้าหมายของการพัฒนา และ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องยอมรับและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามแผนอย่างต่อเนื่อง และสามารถมีปฏิสัมพันธ์กับคณะกรรมการกิจกรรมในลักษณะการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน (two-way communication)

7.8 โปรแกรมงาน /โครงการ / กิจกรรม

1. จัดทำรายงานวิเคราะห์ Career Path ตามสายงานและบุคลากร
2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว
3. จัดทำฐานข้อมูลการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่สมบูรณ์
4. แต่งตั้งและดำเนินการคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองป่าตอง
5. การจัดทำระบบค่าตอบแทนตามผลสัมฤทธิ์ของฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
6. การนำเสนอผลและสร้างจากการสัมมนา อบรมของบุคลากรต่อที่ประชุม
7. จัดทำรายงานเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง ประจำเดือน
8. จัดทำคู่มือภาระเบียบการปฏิบัติงานทั้งหมดของเทศบาลเมืองป่าตอง
9. การแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ระหว่างสายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - งานพัฒนารายได้ และงานเรื่องรัชราษฎร์ได้
 - งานสติ๊กิจการคลังและงานพัฒนารายได้
10. การสรุปและวิเคราะห์ข่าวประจำสัปดาห์
11. การเสริมสร้างความรู้ของนางชวนชุม ใจชະอุ่ม
12. การเสริมสร้างความรู้ของนางสาว วิริยา เทวนกุล
13. การเสริมสร้างความรู้ของนางสาวจุลีพร แสงขาว
14. การเสริมสร้างความรู้ของนางสมฤตี อุดมวงศ์เรือง
15. การเสริมสร้างความรู้ของนางสาวมีนา ประหนัน
16. การเสริมสร้างความรู้ของนายนวพล ณ นคร
17. การเสริมสร้างความรู้ของนางสาวจุฑารัตน์ หนูสุข

18. การเสริมสร้างความรู้ของนายบานранันท์ สุทธิกานสกุล
19. การเสริมสร้างความรู้ของนายชาตรี หลิมพัฒนวงศ์
20. การเสริมสร้างความรู้ของนายคำนวย นวลประกอบ
21. การเสริมสร้างความรู้ของนายสุเทพ แก้วเกตุ
22. การเสริมสร้างความรู้ของนางสาวจุฑารัตน์ พุทธรักษ์
23. การเสริมสร้างความรู้ของนางทวีผล พรหมแก้ว
24. การเสริมสร้างความรู้ของนางสาวนวรัตน์ ยอดเสี้ยยว

7.9 ตัวชี้วัด งบประมาณ กรอบระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละโปรแกรมงาน และหน่วยงานรับผิดชอบ

(ตารางแผนปฏิบัติการ)

ԷՍԵՍԻՆ ՎՐԱ ՀԱՐՄԱՆ Ե ԱՇԽԵՐԵՐՈՒՄ ԼԱ ԱՇԽԵՐՈՒՄ

* เทคนิคเมื่อเวลาตอบนิปปอนิคที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผน

โครงการ / กิจกรรมย่อย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	รัฐบูรณากรัฐพัฒนา (ปีงบประมาณ 2548)								ปีงบประมาณ 2549	
				ต.ก.	พ.บ.	ท.ก.	น.ก.	ก.พ.	น.ก.	น.บ.	ห.ก.	ก.บ.	
4. เผด็จด้วยความร่วมมือและพัฒนาคุณภาพของบุคลากรเพื่อป้องกัน 4.1 จัดทำกิจกรรมเชิงบูรณาการที่ส่งเสริมความตื่นตัวของบุคลากรทั่วไป	โครงการติดตามและประเมินผล	คุณภาพงานด้านบุคลากร (ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ)											
4.2 เติมต่อสู่ผู้รักษาดู管ด้วยการอบรมทั่วไป													
4.3 ตลอดจนเชิงบูรณาการทั่วไป													
5. จัดทำกิจกรรมด้านคุณภาพและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนาคุณภาพของบุคลากร 5.1 จัดทำกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ ให้เป็นรูปแบบและประเมินผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ 2548 ให้กับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านตัว	โครงการพัฒนาคุณภาพ ระบบ ด้านปีงบประมาณ	คุณภาพงานด้านบุคลากร (ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ)											
5.2 จัดทำกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ ให้เป็นรูปแบบและประเมินผลการดำเนินการ บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านตัว													
5.3 จัดทำกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ ให้เป็นรูปแบบและประเมินผลการดำเนินการ บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านตัว													
5.4 จัดทำกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ ให้เป็นรูปแบบและประเมินผลการดำเนินการ บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านตัว													
5.5 จัดทำกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ ให้เป็นรูปแบบและประเมินผลการดำเนินการ บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านตัว													

* บทบาทและผู้รับผิดชอบที่สำคัญที่สุด ให้เป็นส่วนราชการที่ได้รับความเห็นชอบ

- 1) นิติบุคคลทางการศึกษาที่มีผู้ดูแลและดำเนินโครงการเชิงนโยบายเพื่อจัดการรัฐบูรณากรัฐพัฒนา 1) นิติบุคคลทางการศึกษาที่มีผู้ดูแลและดำเนินโครงการเชิงนโยบายเพื่อจัดการรัฐบูรณากรัฐพัฒนา
- 2) บทบาทและผู้รับผิดชอบที่สำคัญที่สุด ให้รับผิดชอบดูแลความก้าวหน้าของบุคลากรและพัฒนาบุคลากร ไม่สามารถปฏิรูปบ้านเมืองได้

1

1) บุคลากรในครุภารกิจเดือนกันยายน 2547 ไม่มีบทบาทสำคัญต่อวัสดุที่มีผลต่อคุณภาพและกิจกรรมทางการศึกษาโดยตรง แต่ก็มีผลต่อคุณภาพและกิจกรรมทางการศึกษาโดยต่อรอง

โครงการ / กิจกรรมย่อย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	งบประมาณที่ผู้รับผิดชอบได้ใช้จ่าย	งบประมาณที่ผู้รับผิดชอบได้ใช้จ่าย (ปีงบประมาณ 2548)
	ต.ก.	พ.ย.	ก.ย.	ก.พ.	ก.พ.	ก.พ.
9. กิจกรรมเพื่อสืบสานประเพณีทางศาสนาที่สำคัญของเชื้อชาติ						งบประมาณที่ผู้รับผิดชอบได้ใช้จ่าย (ปีงบประมาณ 2549)
- งานพิธีทางศาสนาและงานวันคริสต์มาส						
- งานพิธีทางศาสนาและงานวันพ่อแม่						
9.1 การสำนักนิติบัญญัติและกิจกรรมทางศาสนา	โครงการอนุรักษ์มรดกโลก	คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.00
9.2 ริบบิ้นเดกต์เชียร์เดย์						
9.3 ประเมินผลติดตามประเมินผลและสรุปปีงบประมาณ						
10. กิจกรรมและวิเคราะห์ทางประวัติศาสตร์	โครงการอนุรักษ์มรดกโลก	คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.00
10.1 การสำนักนิติบัญญัติและกิจกรรมทางศาสนา						
10.2 กำหนดสมุดการจัดการ						
10.3 ติดตามและประเมินผลเชิงบวกที่มีวัตถุประสงค์และดูแลป้อง						

* ทางมาสื่อสารองค์กรที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้ด้วยตนเอง

- 1) ในช่วงรับภาระซึ่งเดือนพฤษภาคม 2547 ไม่สามารถอบรมและกำกับโครงการรับรององค์กรฯได้ทันท่วงที่
- 2) เหตุผลของปีคง "ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์政治" ไม่พัฒนาให้ก้าวทันท่วงที่

$$A = \begin{bmatrix} 1 & 0 & 0 & 0 & 0 \\ 0 & 1 & 0 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 1 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 0 & 1 \end{bmatrix}$$

7.10 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1) นายกเทศมนตรีเมืองป่าตองได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศูนย์แลกเปลี่ยนเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2547 อย่างไรก็ตาม เพื่อให้องค์กรมีกลุ่มงานที่รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง คณะกรรมการได้เสนอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรที่มีผู้แทนจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับและทุกส่วนงานรวมเป็นคณะกรรมการขึ้น โดยที่จะงบประมาณที่จะได้รับกับของปลัดเทศบาล ซึ่งได้รับความเห็นชอบแล้ว พร้อมกันนี้ คณะกรรมการได้ส่งตัวอย่างของคณะกรรมการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ซึ่งรองปลัดเทศบาลได้นำไปขยายผลแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ “คิดดี ทำดี ป่าตองใส่สะอاد” เมื่อ 29 สิงหาคม 48 โดยมีกรอบงานสำคัญ ประการหนึ่งคือในการพิจารณาส่งพนักงานที่เหมาะสมไปเข้ารับการอบรม ตั้งเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกกลุ่มงานของเทศบาล และการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร

2) คณะกรรมการได้สำรวจข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่กลุ่มเป้าหมายของ การพัฒนาของเทศบาลเมืองป่าตอง และพนักงานอื่นๆ จำนวนทั้งสิ้น 66 ราย เพื่อจัดทำรายงาน career path (เนื่องจากในปัจจุบันเทศบาลเมืองป่าตองยังไม่มีข้อมูลและประวัติเจ้าหน้าที่เพื่อการพัฒนาบุคลากรที่สมบูรณ์) โดยให้เจ้าหน้าที่เทศบาลกรอกข้อมูลใน “แบบสำรวจข้อมูลประกอบการจัดทำและวางแผนอาชีพของข้าราชการ” ซึ่งแบบสำรวจดังกล่าว แบ่งเป็น

- ตอนที่ 1 : ข้อมูลส่วนบุคคล (วุฒิการศึกษา / ประวัติอุบรมสัมมนา / ประวัติการทำงาน
 - ตำแหน่งปัจจุบัน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และทักษะความรู้ที่จำเป็นต้องได้รับเพิ่มเติมในการปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบัน
 - ตำแหน่งที่คาดหวังในอนาคต ลักษณะงานที่คาดหวังในอนาคต และทักษะความรู้ที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในอนาคต
- ตอนที่ 2 : การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ
 - ตำแหน่งปัจจุบัน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และทักษะความรู้ที่จำเป็นต้องได้รับเพิ่มเติมในการปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบัน
 - ตำแหน่งที่คาดหวังในอนาคต ลักษณะงานที่คาดหวังในอนาคต และทักษะความรู้ที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในอนาคต
- ตอนที่ 3 : ความเห็นเพิ่มเติม

โดยคณะกรรมการได้นำเสนอตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างยังยืนของ สำนักงานนโยบายระบบการเงิน สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล และจัดทำฐานข้อมูลการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่สมบูรณ์ ขณะนี้ เทศบาลได้จัดทำข้อมูลจากการสำรวจเป็น soft copy เก็บเป็นฐานข้อมูลแล้ว สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและ career path จะเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการที่เทศบาลแต่งตั้งขึ้นเพื่อศูนย์แลกเปลี่ยนพัฒนาบุคลากร (คณะกรรมการ คิดดี ทำดี ป่าตองใส่สะอاد)

3) การนำเสนอผลและสรุปจากการสัมมนา อบรมบุคลากรต่อที่ประชุม รองปลัดเทศบาลเมืองป่าตอง ได้มีการอภิหนังสือเรียนให้ผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ รายงานผลการอบรมและสัมมนา ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกิจกรรมแล้วทั้งนี้มีการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และเป็นทางการในกองการศึกษา ส่วนอื่นๆ จะเป็นแบบไม่เป็นทางการ

4) การจัดทำรายงานเศรษฐกิจ/การเงินการคลัง ประจำเดือน ในเบื้องต้น คณะกรรมการกิจกรรมและรองปลัดเทศบาลฯ เห็นควรใช้ข้อมูลในการจัดทำรายงานการเงินการคลังของเทศบาลเมืองป่าตอง โดยใช้รายงานรายได้-รายจ่ายของเทศบาลเมืองป่าตอง ที่ส่งให้กับคลังจังหวัดภูเก็ตเพื่อใช้ในการจัดทำฐานข้อมูล CFO จังหวัดเป็นประจำทุกเดือน โดยเริ่มจากข้อมูลเดือนมิถุนายน 2548 ทั้งนี้นักกิจกรรมได้จัดทำร่างรายงานในรูปแบบการนำเสนอที่นำเสนอ (ตารางย่อ และแผนภูมิที่เกี่ยวข้อง) เสนอให้รองปลัดเทศบาลนำไปหารือกับกองคลัง และหากมีการปรับปรุงเรียบร้อยแล้วจะได้มอบหมายให้ส่วนงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ และรับผิดชอบจัดทำในฉบับเดือนต่อๆ ไป

5) การสรุปและวิเคราะห์ข่าวประจำสัปดาห์ รองปลัดเทศบาลเห็นด้วยกับแนวทางนี้ เนื่องจากจะเป็นการเสริมความรู้ด้านเศรษฐกิจแล้ว ยังจะเป็นการเสริมทักษะการวิเคราะห์ข่าวให้กับบุคลากรด้วย โดยในระยะแรกขอให้คณะกรรมการกิจกรรมเป็นผู้รับรวมและสรุปข่าวสารในเบื้องต้นส่งมาอย่างรองปลัดฯ ในฐานะที่เป็นศูนย์กลางของเทศบาล และรองปลัดฯ จะดำเนินการประสานกับทีมประชาสัมพันธ์ให้เผยแพร่ต่อไป พร้อมกันนี้ขอให้นักกิจกรรมส่งข้อมูลให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ 14 ราย โดยตรงซึ่งคณะกรรมการกิจกรรมส่งรายงานสรุปเศรษฐกิจประจำเดือนที่จัดทำโดยสำนักงานเศรษฐกิจการคลังให้กับคณะกรรมการเทศบาลเมืองป่าตอง

6) การจัดสัมมนาเจ้าหน้าที่อกสตันที่ ของเทศบาลเมืองป่าตอง ได้เลื่อนกำหนดการจากเดือนมิถุนายน ไปเป็นเดือนสิงหาคม 2548 โดยช่วงระยะเวลาห่วงวันที่ 20 – 21 สิงหาคม ซึ่งในวันที่ 20 สิงหาคม 2548 คณะกรรมการกิจกรรม ได้จัดให้กับสถาบัน Pro Development (อ. ภัคคิรา ศุวรรณธรรม) มาบรรยายในการสัมมนาประจำปีของเทศบาลเมืองป่าตอง ในหัวข้อ จิตวิทยาในการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างเสริมจิตสำนึกในการทำงานร่วมกันของพนักงาน ภายใต้การบริการที่ดีและเป็นกันเอง ตามเจตนาของผู้บริหารเทศบาล

7) การเสริมความรู้ให้บุคลากรเป้าหมาย นักกิจกรรมได้จัดทำโปรแกรมรายบุคคล และได้หารืออย่างละเอียดกับเจ้าหน้าที่แต่ละท่านได้ข้อมูลในวันที่ 13 -14 ก.ค. ซึ่งส่วนใหญ่ขออภัยในความไม่ดี สำหรับในบางส่วนที่ต้องการปรับปรุง ได้หารือถึงความเป็นไปได้แล้ว และในวันที่ 5 พฤษภาคม 2548 คณะกรรมการกิจกรรมได้ไปจัดกิจกรรมให้กับเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองป่าตอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเสริมความเข้าใจและช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน และกระตุ้นความคิดในการบริหารจัดการ โดยนำกิจกรรม 2 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมร่วมกลุ่มเพื่อแก้ปัญหา คิดนออกรอบ และกิจกรรมรวมกลุ่มสร้างสัมพันธ์และปรับแนวคิดระหว่างผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และระดับ

ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการร่วมหารือในวงกว้างประเด็นการวัดผลการปฏิบัติงานของเทศบาลโดย นำตัวชี้วัดมากำหนดผลตอบแทนที่จะได้ ซึ่งคณะกรรมการได้ร่วมแลกเปลี่ยนความเห็นจากประสบการณ์ ที่เชื่อมโยงกับสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ทั้งนี้ขั้นตอนนี้สรุปได้ว่ามีผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับการเสริมสร้าง ความรู้อย่างเป็นรูปธรรมแล้วประมาณ 8 ราย ซึ่งสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ปฏิบัติงานจริงได้ ด้วย โดยมีการเสริมสร้างความรู้พื้นฐานด้านการบริหารจัดการ คอมพิวเตอร์ กลยุทธ์การเรียนภาษา อังกฤษและการขยายผลความรู้ภาษาอังกฤษ การนำเสนอผลงาน (พูดในที่สาธารณะ) โดยการสร้าง บรรยากาศการแสดงความเห็นและพูดต่อที่ประชุม) ในลักษณะการร่วมหารือและแลกเปลี่ยนความรู้ ตามกลไกของการเรียนรู้เพื่อร่วมกัน

อนึ่ง ในการเพิ่มพูนความรู้และเสริมสร้างการกระตือรือร้นในการปรับปรุงตนเองของ พนักงานเทศบาลนั้น นอกจากจะมีกลุ่มเป้าหมายที่มีการระบุตัวบุคคลไว้ชัดเจนแล้ว ยังมีผู้บริหาร ระดับรองปลัดเทศบาล 1 ท่าน และ ผอ. กองคลังอีก 1 ท่าน ที่ได้เรียนรู้ ปรับแนวคิดการทำงานของ ตนเองจากการร่วมในโครงการ และการร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนความเห็นกับ อปท. แห่งอื่นๆ ใน โครงการ เช่น รองปลัดเทศบาลมีการขวนขวยเพื่อเรียนรู้การใช้ประโยชน์จากการระบบคอมพิวเตอร์ให้ มากขึ้น มีการซื้อคอมพิวเตอร์ notebook เป็นของตนเองและขอคำแนะนำจากคณะกรรมการที่ ทำการสัมมนาร่วมที่ จ. เชียงราย ในขณะที่ ผอ. กองคลัง ได้นำแนวคิดจากการหารือกับคณะกรรมการที่ ให้ บริการที่เทศบาล (สอดคล้องกับการปรับเป็น one-stop-service) โดยมีการให้ความรู้ด้านการ ประชาสัมพันธ์ และแนวทางการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งปรับทัศนคติของเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์

8) คณะกรรมการได้เสนอการปรับบทบาทของงานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล ซึ่งอยู่ใน ระยะเริ่มต้น (มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ 2 คน) ให้มีบทบาทเชิงรุก โดยเฉพาะการแนะนำประชาชนผู้มาใช้ บริการที่เทศบาล (สอดคล้องกับการปรับเป็น one-stop-service) โดยมีการให้ความรู้ด้านการ ประชาสัมพันธ์ และแนวทางการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งปรับทัศนคติของเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์

ଓଡ଼ିଆ ଲେଖକ

ទាមទី	គោលការណ៍ទំនាក់ទំនង (ក្រប់ប្រុងនឹងអមៗសម)	ការងារទីផ្សារទំនើន	ការងារនានា និងការទទួល	គណន៍ក្រុមហ៊ុន និងក្រុមហ៊ុនជាមុន
2. នាមសារ ភូមិយាត នៅក្នុង ការតែងតាំរាយការងារមិនអាចចូលរួមបាន	1. តែងតាំរួមនៅការងារទីផ្សារទំនើន ក្នុងការងារនានាការងារមិនអាចចូលរួមបាន	1. រាបប្រចាំអប់រំ និងការងារទីផ្សារទំនើន ក្នុងការងារនានាការងារមិនអាចចូលរួមបាន	- រាយការណ៍ ក្នុងការងារទីផ្សារទំនើន	ឯកសាររបា ឯកសារពី ឯកសាររបា
នាមសារ ភូមិយាត នៅក្នុង ការតែងតាំរួមបាន	2. តែងតាំរួមនៅក្នុងការងារទីផ្សារទំនើន ក្នុងការងារនានាការងារមិនអាចចូលរួមបាន	2. តែងតាំរួមនៅក្នុងការងារទីផ្សារទំនើន ក្នុងការងារនានាការងារមិនអាចចូលរួមបាន	- កិច្ចការណ៍ ក្នុងការងារទីផ្សារទំនើន	ឯកសាររបា ឯកសារពី ឯកសាររបា

ชื่อยื่น	ความรู้ที่ต้องการเพิ่มเติม (ปรับปรุงให้เหมาะสม)	แผนงาน และภารกิจของ				คณะกรรมการที่ดำเนิน counterpart
		กิจกรรม	วิธีการ	กำหนดเวลา		
3. นางสาวจุลสิพร แสงงาม	1) การพูดในที่ชุมชน 2) การสื่อสารในชุมชน	<p>1. หาข้อมูลในชุมชนว่ามี โครงสร้างและภารกิจของ บริษัทฯ อย่างไร แล้วการ เตรียมพร้อมเพื่อสาน ผสานความร่วมมือกับ ผู้นำชุมชนอย่างไร</p> <p>2. ผู้นำชุมชนในแต่ละหน้าที่ ผสานความร่วมมือกับผู้นำหน้าที่ และนักวิจัย แล้วการ นำเสนอในที่ประชุม</p>	<p>1. จราจรและสถานที่สาธารณะ บริษัทฯ ที่อยู่ในชุมชน ที่มีความต้องการ ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน</p> <p>2. นำวิจัยทางชีวเคมีร่วม กับบริษัทฯ ที่อยู่ในชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน</p> <p>3. จัดทำนำเสนอ เช่น การประชุมในชุมชนฯ - พิธีจิตอาสาฯ - พิธีบวงสรวงฯ</p>	<p>- ภายในเดือน กรกฎาคม 48</p> <p>- ประมาณ 3 เดือน ตั้งแต่เดือน</p> <p>- ประมาณ 3 เดือน ตั้งแต่เดือน</p>		<p>น.ส. ฐุมาลี สถาธาร์ยเดวีปุ</p> <p>นายกิตติ์ศรีสุรพ</p> <p>น.ส. ฐุมาลี สถาธาร์ยเดวีปุ</p>
นางสาวจุลสิพร แสงงาม	2) หลักการบริหารจัดการ ผู้นำชุมชน / หลักการ Grid Management	<p>จัดทำงบประมาณของ นำชุมชน ใจดี ประมาณ 48</p> <p>นายกิตติ์ศรีสุรพ</p> <p>น.ส. ฐุมาลี สถาธาร์ยเดวีปุ</p>				<p>นายกิตติ์ศรีสุรพ</p> <p>น.ส. ฐุมาลี สถาธาร์ยเดวีปุ</p>
นางสาวจุลสิพร แสงงาม	3) การดำเนินการสำหรับ น้ำเสียในชุมชน	<p>นำเสนอให้เจ้าหน้าที่เทศบาลท่านอีก ครั้งหนึ่ง</p> <p>- นำเสนอในชุมชนที่มีการสำรวจเสียงพื้นที่ในชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน</p>				<p>ก.ส.ท. 5 พฤษภาคม 2548 น้ำใจให้ความรู้ในกรุงเทพฯ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน</p> <p>ก.ส.ท. 5 พฤษภาคม 2548 น้ำใจให้ความรู้ในกรุงเทพฯ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน ที่ต้องการให้บริการ ให้กับชุมชน</p>

รายการ	ความรู้ทั่วไปของภาระเพิ่มเติม (ภาระที่ไม่ใช่หมายเหตุ)	แผนงาน และภาระรอม				คณบ้นภัยที่ใบอนุญาต
		ภาระรอม	ภาระรอม	วิธีการ	กำหนดเวลา	
4. นางสมศรี บุตบูรณ์รักษา	1) คุณน้ำรุ่งอรุณต่อ คุณสราท์ 2) ภูริชัยภูมิ บุตบูรณ์รักษา	เอกสารลับเรื่องที่มาตรา 44 คุณน้ำรุ่งอรุณและภูริชัยภูมิ บุตบูรณ์รักษา	เอกสารลับเรื่องที่มาตรา 44 คุณน้ำรุ่งอรุณและภูริชัยภูมิ บุตบูรณ์รักษา	1. สัมภาษณ์ทาง E-mail ระหว่างนักกิจยังคง ใช้หน้าที่ 2. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คุณน้ำรุ่งอรุณและภูริชัยภูมิ บุตบูรณ์รักษา	ผู้รู้ความลับ ผู้ดูแลบัญชี บริษัทฯ กรุงเทพฯ 48 - ระหว่างเดือน มิถุนายน ถึง เดือนกรกฎาคม 48	น.ส. ภูริชัยภูมิ บุตบูรณ์รักษา

ទាមទី	គ្រារទី	គ្រារទីដែលទិន្នន័យ (នាមពីរ)	គ្រារទីដែលទិន្នន័យ		គណន៍នាមពីរក្នុងការទិន្នន័យ	គណន៍ការទិន្នន័យ
			កិច្ចទូរសព្ទ	វិធាន		
5. នាមតារាជ្យបាន នាមអ្នក	1) ក្រុងអ្នកដែលបានការងារក្នុងក្រសួង	1. នាមតារាជ្យបាន នាមអ្នកដែលបានការងារក្នុងក្រសួង	កិច្ចទូរសព្ទ	វិធាន	ការណែនាំ	គណន៍ការទិន្នន័យ
	2) ក្រសួងពីរដែលបានការងារក្នុងក្រសួង	2. នាមតារាជ្យបាន នាមអ្នកដែលបានការងារក្នុងក្រសួង	កិច្ចទូរសព្ទ	វិធាន	ការណែនាំ	គណន៍ការទិន្នន័យ

รายชื่อ	ความรู้ที่ต้องการเพิ่มเติม (ปรับปรุงให้เหมาะสม)	แผนงาน แหล่งกิจกรรม			ค่าตอบแทน ค่ายที่เป็น counterpart
		กิจกรรม	วิธีการ	กำหนดเวลา	
6. นายนนท์ ณ นนท์	1) การสอนภาษาอังกฤษ 2) การจัดทำแผนการสอนภาษาอังกฤษ	1. จัดเตรียมเอกสารภาษาอังกฤษ คุ่นควรนำไปสอนภาษาอังกฤษ สอนภาษาอังกฤษ 2. จัดเตรียมหัวข้อการสอนภาษาอังกฤษ สอนภาษาอังกฤษโดย自行 3. จัดกิจกรรมการสอนภาษาอังกฤษ สอนภาษาอังกฤษโดย自行	1. ร่างเอกสารและนำเสนอ เอกสารและตรายาง เกี่ยวกับ 2. จัดกิจกรรมสอนภาษาอังกฤษ นักเรียนและหนุ่นๆ หลักสูตรที่เน้นภาษา ภาษาอังกฤษ เพื่อสอนภาษาอังกฤษให้ เข้าใจง่าย สอนภาษาอังกฤษโดย自行 3. จัดกิจกรรมการสอนภาษาอังกฤษ สอนภาษาอังกฤษโดย自行	- ภาษาไทย สิงหาคม 48 - โรงเรียน สิงหาคม 48 - ภาษาไทย สิงหาคม 48	นายกิตต์ ศิริสว่าง นายกิตต์ ศิริสว่าง
	2) การจัดทำแผนการสอนภาษาอังกฤษ	1. น้ำรื่นและเอกสารภาษาอังกฤษ เตรียมลักษณะ / วิชาการ ผู้สอน 2. แผนสอนภาษาอังกฤษ สถานที่รับผิดชอบ 3. ติดตามและให้คำแนะนำ แผนสอนภาษาอังกฤษ	1. จัดอบรมครุภารติ ผู้สอน 2. ให้คำแนะนำ สถานที่รับผิดชอบ 3. ร่วมพัฒนาเอกสาร ประกอบ การท่องเที่ยว แผนสอนภาษาอังกฤษ	- อบรม 1 ครั้ง - ให้คำแนะนำ และพัฒนา เอกสาร ติดตามและ คุ้นเคยเพื่อที่	นายกิตต์ ศิริสว่าง น.ส. นภัสสิ สมิตย์ยะเจริญ
ผู้ดูแล นายนนท์ ณ นนท์	- โครงการที่ทำตามเดิม ผู้ดูแล นายนนท์ ณ นนท์	- โครงการที่ทำตามเดิม ผู้ดูแล นายนนท์ ณ นนท์	- โครงการที่ทำตามเดิม ผู้ดูแล นายนนท์ ณ นนท์	- โครงการที่ทำตามเดิม ผู้ดูแล นายนนท์ ณ นนท์	โครงการที่ทำตามเดิม ผู้ดูแล นายนนท์ ณ นนท์

รายชื่อ	ความรู้ที่ต้องการเพิ่มเติม (ปรับปรุงให้เหมาะสม)	แผนงาน และกิจกรรม	คณบัญชีรายที่เป็นคู่ Counterpart
- คณบัญชีรายได้ที่นักศึกษาใหม่ที่ไม่สามารถจัดทำรายงานบัญชีส่วนตัวของท่านได้ หรือ คุณภาพของบัญชีที่ขาดหายไป	<ul style="list-style-type: none"> - คุณบัญชีรายได้ที่นักศึกษาใหม่ที่ไม่สามารถจัดทำรายงานบัญชีส่วนตัวของท่านได้ หรือ คุณภาพของบัญชีที่ขาดหายไป - งวดที่ 5 ของเดือนเมษายน 2548 นักศึกษาต้องนำเอกสารที่ได้รับมาจัดเรียงอย่างมีsystem ตามที่ได้รับการสอนมาแล้ว พร้อมกับต้องมีการนำเสนอต่ออาจารย์ที่ผู้สอนท่านได้ระบุไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรม วิธีการ กำหนดเวลา 	คณบัญชีรายที่เป็นคู่ Counterpart

รายชื่อ	ความรู้ที่ต้องการเพิ่มเติม (ปรับปรุงให้เหมาะสม)	กิจกรรม	แผนงาน และกิจกรรม	กำหนดเวลา	คณบดี/ผู้รับผิดชอบ counterpart
8. นายธนานันท์ สุทธิภานุตถุต	1) โปรแกรม Microsoft Excel Word และ Powerpoint presentation	1. นำร่องและถ่ายทอดความรู้ เชิงลักษณะ วิศวฯ ประยุณ์ ตามคุณค่าฯ โดยนัดรับจ้างและผู้ที่เคยรับ ¹ การอบรมของศูนย์ฯ 2. นำเสนอในรูปแบบ ² นำเสนอในรูปแบบ ³ 3. ติดตามให้ความเห็นผล การปฏิบัติโดยประเมิน ⁴ เชิงปริมาณ ทั้งในเชิง ⁵ และความชำนาญ	1. จัดการอบรม ให้คำปรึกษา ⁶ ในส่วนผู้สอน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ ทดลองปฏิบัติจริง ⁷ 2. ติดต่อทาง email เมื่อ ⁸ ต้องการทราบวิธีการใช้งาน เพิ่มเติม หรือติดตามหน้าการใช้ ⁹ งาน ¹⁰ 3. ประเมินทักษะโดย ¹¹ ติดตามทุกเดือน ¹² 3. บันทึกผลในรูป Log book การใช้งานของเจ้าหน้าที่ ¹³ ติดตามประเมินผล ¹⁴	- ระหว่างเดือน สิงหาคม – ตุลาคม 48 ¹⁵ - ตลอดการใช้ ¹⁶ งานในหน้าที่ ¹⁷	นายกิตต์ม. ศิริสุวรรณ น.ส. ภานุสินธุ์ ศิริสุวรรณ
ผู้อำนวยการสำนักฯ ผู้ริบ契กากลุ่มที่ 1	1) ประสานงานสำนักฯ ผู้ริบ契กากลุ่มที่ 1 ผู้อำนวยการสำนักฯ ผู้ริบ契กากลุ่มที่ 2	2) หลักการปฏิหารังสรรคการ สมัยใหม่ / หลักการ Grid Management	- ประสานงานจากหน่วยงาน ¹⁸ ที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการตามที่ได้ดำเนินการที่ ¹⁹ มอบหมายให้ ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ²⁰ - รุ่นที่ 5 พฤศจิกายน 2548 มีการให้ค่าตอบแทน ²¹ ในการบริหารจัดการ โดยนัดกิจกรรม ²² 2 กิจกรรม ²³ ให้แก่ผู้รับผิดชอบ ²⁴ ที่ติดตามการขอ ²⁵ ผลการดำเนินงาน ²⁶ ผู้ริบ契กากลุ่มที่ 1 และกิจกรรมร่วมกับผู้รับผิดชอบ ²⁷ ประจำปี ²⁸ (ทุกหน่วยงานร่วมกับผู้รับผิดชอบ ²⁹ Grid	- ประจำเดือน กันยายน – ธันวาคม 48 ³⁰	นายกิตต์ม. ศิริสุวรรณ น.ส. ภานุสินธุ์ ศิริสุวรรณ

รายชื่อ	ความรู้ที่ต้องการเพิ่มเติม (ปรับปรุงให้เหมาะสม)	แผนงาน และกิจกรรม	คณบัญชีที่เป็น counterpart		
กิจกรรม	วิธีการ	กำหนดเวลา			
9. นายชาติ หลิมพัฒน์ วงศ์	1) การใช้ Internet	<p>1. จัดเต็มเอกสารสำหรับข้อมูล การใช้งาน internet</p> <p>2. หารือและประเมินความรู้เชิง หลักการ วิธีใช้ประโยชน์</p> <p>3. จัดเต็มหัวข้อการหาข้อมูล และใช้ประโยชน์จาก internet</p> <p>และมีหมายให้เจ้าหน้าที่ไป ทดลองรับทราบ</p>	<p>1. ร่วบรวมและนำเสนอเสนอ เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ให้คำปรึกษาตัวต่อตัว โดยร่วมกัน</p> <p>3. มอบหมายหัวข้อและ ติดตามความก้าวหน้า</p> <p>และร่วมแนะนำเพิ่มเติม</p> <p>ทาง e-mail</p>	<p>- ภายในเดือน กรกฎาคม 48</p> <p>- ตลอดเดือน กรกฎาคม 48</p> <p>- ระหว่างเดือน สิงหาคม – กันยายน 48</p>	<p>- ภายในเดือน กรกฎาคม 48</p> <p>- ตลอดเดือน กรกฎาคม 48</p> <p>- ระหว่างเดือน สิงหาคม – กันยายน 48</p>
ผู้อำนวยการสำนักงานสำนักงาน นายชาติ หลิมพัฒนวงศ์	2) โปรแกรม Microsoft Excel Word และ Powerpoint presentation	<p>- ดาวน์โหลดมาในเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>บุคลากรรับฟังฐานความรู้ในการใช้ประโยชน์ต่างๆ อย่างลึก</p> <p>- ในการใช้ internet นักวิจัยจะประสานทาง e-mail กับผู้ร่วมโครงการเพื่อประสานงานในการศึกษา พร้อม. (บุคลากรไปทั่วไปผู้รับผิดชอบงานใน การจัดกิจกรรมฝึกอบรมต่างๆ)</p>	<p>จัดร่วมกับกิจกรรมของ นายนรันน์ พุทธิการ์ ผู้รับผิดชอบงานนี้</p>	<p>นายกิตติ์ ศรีสวัสดิ์ น.ส. ภรณิพัชร์ พุรุษโนชิต</p>	

รายชื่อ	ความรู้ต้องการเพิ่มเติม (ปรับปรุงให้เหมาะสม)	แผนงาน และกิจกรรม			คณานักจัดทำใบงาน counterpart
		กิจกรรม	วิธีการ	กำหนดเวลา	
10. นายอุ่นนาย นวลประภาดา แสง	1) หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่ / หลักการ Grid Management 2) การเสริมสร้างความรู้ด้านการ ประมูลผลิตเครื่องซึ่งมีทรัพย์ 3) การใช้งาน powerpoint presentation ในงานปฏิบัติงานจริง	จัดร่วมกับเจ้าหน้าที่ในส่วนที่ได้ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในรายชื่อให้กับผู้รับผิดชอบ			นายกราชวุฒิ อุทัยานนท์ นายกิตติมศักดิ์สุวรรณ น.ส. ฐุมาลี สมิตย์ชัยเจริญ
11. นายสุเทพ แสงนิศา	ผู้ดูแล แผนงานส่วนตัว	ผู้ดูแลแผนงานส่วนตัว			

รายชื่อ	ความรู้ด้านการพัฒนา (ปรับปรุงให้เหมาะสม)	แผนงาน แหล่งวิจกรรม	คณบัญชีที่ปรึกษา
	กิจกรรม	วิธีการ	กำหนดเวลา
12. นางสาวจุฑารัตน์ พุทธรักษ์	1) หลักการบริหารจัดการ สมัยใหม่ / หลักการ Grid Management 2) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เหมาะสมกับเมืองท่องเที่ยว	จัดร่วมกับบิจิการชุมชน นำชุมชนชุม ใจดี จัด รวมร่วมบริการท้องถิ่นสู่ชุมชนทั่วไป ของ อบท. ที่เป็นแหล่งท่องเที่ยว ท่องเที่ยว เพื่อนำมาศึกษา ปรับเปลี่ยนและรักษา มาตรฐานการ ท่องทาง	นายกิตติ์มี ศิริสรพ น.ส. ฐิตาลี ลิวิตชัยเจริญ นายกิตติ์มี ศิริสรพ น.ส. ฐิตาลี ลิวิตชัยเจริญ
	ผลการดำเนินงานประจำเดือน น้ำหนัก	1. ร่วมประชุมและนำเสนอ โครงการมูลนิธิฯ 2. หารือเพื่อหา วิธีการดำเนินการ ปรับเปลี่ยนทศบาลเมืองฯ ท่องทาง อีเมล และมีอ นุการลงพื้นที่	- ภาระในเดือน สิงหาคม 48 - เริ่มต้น สิงหาคม 48

รายชื่อ	ความรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม (ปรับปรุงให้เหมาะสม)	แผนงาน และกิจกรรม				คณบัญชีที่ใช้ใน Counterpart
		กิจกรรม	วิธีการ	กำหนดเวลา		
13. นางสาวผล พรมอมแสง แมลล	1) ทักษะการประชุมความรู้เชิง 2) การสื่อสารภาษาอังกฤษ	1. หารือและแลกเปลี่ยนความรู้เชิง หลักการ / วิชาการ 2. สนับสนุนการนำไปใช้ในสาย งานที่ปรับผิดชอบ 3. ติดตามและให้ความเห็นผิด กางรับไปปฏิบัติ การสื่อสารภาษาอังกฤษจะจัด ร่วมกับกิจกรรมของนายนภพ ณ นคร	1. รายงานผลดำเนินการ ที่ร่วมทำกับนัก หลักการประชุมพัฒนา ความทุ่มเทอย่างมุ่ง ประสงค์ที่สำคัญของ หน่วยที่ร่วมกับ โดยทั่วไป 2. ให้คำปรึกษา และชี้ การพัฒนาเป็นปุ่ม	- ภายในเดือน สิงหาคม 48	- ภายในเดือน สิงหาคม 48	น.ส. สมาร์ต ศรีภูมิชัย, เริง นายนภพ ศรีสวัสดิ์ น.ส. ภานุพิพัฒ์ สุรัตน์โชค
14. นางสาวนรัตน์ ยอด เสถียร	1) ทักษะการประชุมความรู้เชิง 2) การสื่อสารภาษาอังกฤษ	1. หารือและแลกเปลี่ยนความรู้เชิง หลักการ / วิชาการ 2. สนับสนุนการนำไปใช้ในสาย งานที่ปรับผิดชอบ 3. ติดตามและให้ความเห็นผิด กางรับไปปฏิบัติ การสื่อสารภาษาอังกฤษจะจัด ร่วมกับกิจกรรมของนายนภพ ณ นคร	1. รายงานผลดำเนินการ ที่ร่วมทำกับนัก หลักการประชุมพัฒนา ความทุ่มเทอย่างมุ่ง ประสงค์ที่สำคัญของ หน่วยที่ร่วมกับ โดยทั่วไป 2. ให้คำปรึกษา และชี้ การพัฒนาเป็นปุ่ม	- โควิด-19 เตือน พฤษภาคม 48	- โควิด-19 เตือน พฤษภาคม 48	น.ส. สมาร์ต ศรีภูมิชัย, เริง นายนภพ ศรีสวัสดิ์ น.ส. ภานุพิพัฒ์ สุรัตน์โชค

7.11 การปรับปรุงแผน

มีการเพิ่มผู้เข้าร่วมโครงการจาก 12 ราย เป็น 14 ราย ซึ่งจำนวนที่เพิ่ม 2 ราย เป็นเจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีการแต่งตั้งเมื่อประมาณต้นปี 2548 แต่เนื่องจากเห็นว่าเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญและนายกเทศมนตรีเห็นประโยชน์ของการมีทีมประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ จึงเพิ่มเข้ามาในโครงการ พร้อมกันนี้มีการปรับปรุงระยะเวลาการปฏิบัติงาน (time line) เป็นระยะๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริง ที่ต้องล่าช้าไป เนื่องจากการเกิดเหตุการณ์โภณฑ์พิบัติเมื่อต้นปี 2548 ทำให้ผู้บุรุษและพนักงานเทศบาลต้องหุ่นเหตุการทำงานเพื่อบรรเทาปัญหาและพื้นฟูช่วยเหลือผู้ประสบภัย

7.12 การดำเนินงานของนักวิจัย

1) ใน การจัดทำแผนฯ คณะกรรมการจัดทำแผนเพิ่มขีดความสามารถด้านบุคลากร เช่น ร่างวิสัยทัศน์ที่น่าจะเป็น พร้อมทั้งนำเสนอวิธีการจัดทำฐานข้อมูล และ career path บรรจุไว้ในแผน เพื่อให้คณะกรรมการด้านบุคลากรพิจารณาความถูกต้อง และที่สำคัญคือให้จัดทำแผนในรายละเอียดโดยพนักงานของเทศบาลป่าตองเองต่อไป

2) สอบทาน และประเมินความต้องการเพิ่มความรู้ความสามารถของบุคลากร เป้าหมาย พร้อมทั้งจัดหลักสูตร จัดหาวิทยากร เอกสาร และกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ตามแนวทางที่บุคลากรเป้าหมายต้องการมาเป็นระยะๆ

3) ลงพื้นที่เพื่อติดตามความก้าวหน้า พร้อมทั้งเป็นตัวกระตุ้น (catalyst) ให้ผู้เกี่ยวข้องในเทศบาลเห็นประโยชน์ของการดำเนินการตามแผนเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร

7.13 ปัญหาและอุปสรรค

1) เนื่องจากเทศบาลเมืองป่าตองเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใหญ่ มีความซับซ้อนในเรื่องตำแหน่งและการบริหารทรัพยากรบุคคล แต่ในปัจจุบัน ไม่มีฐานข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์การวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ประกอบกับมีเจ้าหน้าที่ดูแลการบริหารบุคลากรเพียง 1 คน จึงทำให้ในช่วงแรกของโครงการซึ่งยังไม่มีการตั้งคณะกรรมการด้านบุคลากรโดยเฉพาะ เกิดอุปสรรคในการประสานงานและรับรู้ความข้อมูล

2) จากการพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผน จะมีผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับการเสริมสร้างความรู้อย่างเป็นรูปธรรมแล้วประมาณ 8-9 ราย ซึ่งสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ปฏิบัติงานจริงได้ด้วย ซึ่งโดยรวมแล้วเริ่มต้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในช่วงเดือนมิถุนายน 2548 เป็นต้นไป เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะมีภาระเรื่องการซ่อมแซมหลังคา ทำให้สามารถมีเวลาสำหรับหารือในเชิงลึกได้

3) การเตรียมความพร้อมของข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำไปประกอบการร่วมหารือและแลกเปลี่ยนความรู้ตามกลไกของการเรียนรู้ไปพร้อมๆ กัน ต้องใช้เวลาเตรียมความพร้อมของข้อมูล และตัวนักวิจัยเอง เนื่องจากความต้องการส่วนใหญ่เป็นเรื่องเฉพาะ ประกอบกับผู้เข้าร่วมโครงการ โดยรวมเป็นผู้มีความรู้ทางการศึกษาที่ค่อนข้างสูง (ระดับปวส. 2 คน บริณญาติ 9 คน และบริณญา โภ 3 คน) ดังนั้นจึงต้องมีการหารือแลกเปลี่ยนข้อมูลในเชิงลึกพอสมควร อย่างในบางหัวข้อที่นักวิจัยเห็นว่าไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเพียงพอ นักวิจัยจะได้ประสานผู้รู้ในด้านดังกล่าวมาเป็นวิทยากร หรืออาจแนะนำหลักสูตรที่มีการจัดโดยหน่วยงานอื่นๆ อยู่แล้ว ให้กับผู้บริหารเทศบาลพิจารณาสังผู้เกี่ยวข้องไปรอบรวม

4) การปรับเปลี่ยนแผนยังไม่มีเนื่องจากส่วนใหญ่จะเริ่มดำเนินการในเดือนมิถุนายน 48 อย่างไรก็ตาม มีการเพิ่มผู้เข้าร่วมโครงการในลำดับที่ 13 และ 14 ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีการแต่งตั้งเมื่อประมาณต้นปี 2548 แต่เนื่องจากเห็นว่าเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญและนายกเทศมนตรีเห็นประযุทธ์ของภารมีที่มีประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ จึงเพิ่มเข้ามาในโครงการ

5) โครงการที่พิจารณาในรายละเอียดกับผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องแล้ว เห็นว่าไม่ต้องดำเนินการได้แก่ การจัดทำระบบค่าตอบแทนตามผลสัมฤทธิ์ของฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เนื่องจากมีการดำเนินการภายใต้งานปกติของกองคลังแล้ว รวมทั้งการจัดทำคู่มือกฎหมายเบียบการปฏิบัติงาน ทั้งหมดของเทศบาลเมืองป่าตอง และการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ระหว่างสายงานที่เกี่ยวข้อง โดยรายละเอียดอยู่ในแผนเพิ่มขีดความสามารถระบบงาน

7.14 บทเรียนที่คณานักวิจัยได้รับจากการดำเนินการร่วมกับพนักงานเทศบาลเมืองป่าตอง

- 1) การแลกเปลี่ยนแนวคิดในการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม และแนวคิดต่างๆ ที่ได้จากบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เป็นการเปิดมุมมองและให้ข้อคิดกับคณานักวิจัยในหลายประเด็น เช่น การสร้างประสิทธิภาพในการสื่อสารระหว่างผู้บริหารและผู้ได้บังคับบัญชา การเรียนรู้การใช้ประยุทธ์จากโปรแกรมปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์สำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานใกล้ชิดประชาชน
- 2) ทักษะในการซักจุ่งและโน้มน้าวบุคลากรในเทศบาลให้ยอมรับการเลียนแปลงที่เป็นประยุทธ์

7.15 ตารางสรุปแผนพัฒนาบุคลากร

နေပါဒ်မြန်မာနိုင်ငြာနှင့် မြန်မာနိုင်ငြာ

ชื่อองค์กรและจุดป้ำ	วิสัยทัศน์	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย (Objectives)	ผู้ดูแล	กลยุทธ์	งบประมาณ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและประเมินผล
4. รัฐมนตรีต้องมีภารกิจดูแล ระบบการให้สัตวแพทย์แก่! ตามผลลัพธ์ที่ดูแล ผลลัมภ์ที่ดูแลของภาครัฐ ดำเนินงานโดยจะเริ่มที่ งานการจัดตั้งโรงพยาบาล ก่อน (ยังไม่ได้ ดำเนินการ)	3. เพื่อสนับสนุนให้ บุคลากรดูแลคุณภาพ โดยรวมที่มากยิ่งขึ้นและ ถ่ายทอดความรู้อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง	3.1 สร้างระบบการติดตามและประเมินคุณภาพ 3.1.1 กำกับดำเนินผลและสร้าง จัดการล้มเหลว ประเมินบุคลากร ต่อที่ประชุม	3.1.2 จัดทำรายงานและเข้าร่วม การประเมินการศึกษา ประจำปี	3.1.3 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา	3.1.2 จัดทำรายงานและเข้าร่วม การประเมินการศึกษา ประจำปี	3.1.3 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา	3.1.2 จัดทำรายงานและเข้าร่วม การประเมินการศึกษา ประจำปี	3.1.3 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา
5. มีอัตรารักษาหายใจ จำบุน 47 ต่อ 100 ท่า ให้สัตวแพทย์ภารกิจดูแล เพิ่มขึ้นในภารกิจ หน้าที่	4. เพื่อเสริมสร้าง จิตสำนึกในการรับภารกิจ หน้าที่และให้บริการ ทุกคน	4.1 กำกับและสร้างความตื่นตัวให้บุคลากร ทุกคนรับภารกิจ 4.1.1 กำกับและสร้างความตื่นตัวให้บุคลากร ทุกคนรับภารกิจ	4.1.2 จัดทำรายงานและเข้าร่วม การประเมินการศึกษา ประจำปี	4.1.3 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา	4.1.2 จัดทำรายงานและเข้าร่วม การประเมินการศึกษา ประจำปี	4.1.3 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา	4.1.2 จัดทำรายงานและเข้าร่วม การประเมินการศึกษา ประจำปี	4.1.3 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา
6. น้ำดื่มแล้วเป็นโรคขับปัสสาวะ บีบหัวใจและพิษในน้ำ น้ำดื่มน้ำดื่มน้ำดื่ม! เพิ่มขึ้น 1 ต่อ 100 ท่า	5. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของบุคลากรที่ดูแล ให้สัตวแพทย์ภารกิจดูแล เพิ่มขึ้นในภารกิจ หน้าที่	5.1 กำกับและสร้างความตื่นตัวให้บุคลากร ทุกคนรับภารกิจ 5.1.1 จัดทำรายงานและเข้าร่วม การประเมินการศึกษา ประจำปี	5.1.2 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา	5.1.3 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา	5.1.2 จัดทำรายงานและเข้าร่วม การประเมินการศึกษา ประจำปี	5.1.3 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา	5.1.2 จัดทำรายงานและเข้าร่วม การประเมินการศึกษา ประจำปี	5.1.3 จัดทำคู่มือการบริโภคและยาน ปฏิบัติงานทั่วทั้งหมดของทุกสถาบัน ภาคบูรณา

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ລາວ	ວິຊາທິປະໄຕ (Vision)	ກາງົດ (Mission)	ວິທີປະສົງທິປະໄຕ ແລະ (Objectives)	ຜລັດທິກ ແລະໂປຣໂກຣມທີ່	ກາລຸຫຼກ ແລະໂປຣໂກຣມທີ່	ປະຈຸບັນ ແລະ ໂປຣີຟືອບ	ກາງວົບປົມແລະ ປະມືນເດີ
7. ຄົນຮ່ວມກາຮັດທຳແນ່ນກາງ ພື້ນທີ່ພັນງານເທົ່ານັ້ນ ເປົ້າ ຝ່າຍກົງກວະຊົ້າສູງ ອາທິາໄຫ້ກາງ ຈຸດກຳແນ້າ ໂື້ສອດຄໍ່ອນກັບ ຄວາມຕໍ່ອາກາວອອນບຸດລາກ ຍ່າງເທົ່າຈີງ ສູ່ໃນກາງທີ່ມາ ບຸດລາກຈຳເປົ້າເປົ້າຂອງກາງ ຝ່າຍມີດອດທັບສາມາດຮັດຕິດຕາມ ແລະຫຼືສື່ນໃຈທີ່ມາຄວາມຄົງຫຼາຍ	5. ເພື່ອສ່ວົນສັງຄວາມ ຄວາມສາມາດໃນກາງ ໃນມິນິຫານແລະອອກຫຼຸງທີ່ ໃຫ້ແກ່ປຸດລາກ ກຳລັນເປົ້າຂອມຍ	5.1 ເສີມສັງຄວາມຫຼັກໄປໄຫ້ ບຸດສາກ 14 ຄົນ ປະຈຸບັນສົ່ງດາຫີ 5.2 ເສີມສັງຄວາມຫຼັກພາຫະການ ຕວາມຕໍ່ອາກາຮັດບຸດສາກ 14 ຄົນ 5.2.1 ກາງສ່ວົນສັງຄວາມຫຼັກພາຫະການ ຫຼາຍມີດອດທັບສາມາດຮັດຕິດຕາມ ໃຫ້ແກ່ປຸດລາກ 5.2.2 ກາງສ່ວົນສັງຄວາມຫຼັກ ນາງສາກ ວິໄລຍາ ເທິງກຸດ 5.2.3 ກາງສ່ວົນສັງຄວາມຫຼັກ ນາງສາກຈຸ່າສົງ ແສງຫາວ 5.2.4 ກາງສ່ວົນສັງຄວາມຫຼັກ ສົມຕິ ດຸດມາງຈຸ່າເຮັດ 5.2.5 ກາງສ່ວົນສັງຄວາມຫຼັກ ນາງສາກເມືນ ປະທິບ່ານ 5.2.6 ກາງສ່ວົນສັງຄວາມຫຼັກ ນາຍມາພັດ ໄນ ດົກ 5.2.7 ກາງສ່ວົນສັງຄວາມຫຼັກ ນາງສາກຈຸ່າກັ້ວຕົ້ນ ໄນສູງ	5.1 ມີຄື				
8. ຂົດແນ່ນງານກາງພື້ນໄວ ບຸດລາກທີ່ໄປໝາຍພ່ອແນ່ອຈຸນ ຮະບອບຍາວ (ສູ້ງ Career path)	9. ບຸດລາກສ່ວົນໃຫຍ່ເປັນຕົວຈາກ ກາສີການໃນດ້ານກຽມແມ່ຍາ ແລະກ່າວົາຈຳຕົປຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຍັງຍິນ ກົບນານເວົ້າເປີດຫຼອບ	10. ກາງສ່ວົນສັງທິປະໄຕທີ່ ຂອງຈຸ່າກັ້ວຕົ້ນທີ່ເຕັກະວັດຕົ້ນໄນ ເຮົາກາງກວ່າວົມບົນການທີ່ມີໃຈ ຕິຍາຍງົມມາເພື່ອພວດແລະ ຕ່າງໆ					

8. แผนพัฒนาขีดความสามารถ
เรื่องเทคโนโลยี
ของ
เทศบาลเมืองป่าตอง
(กุมภาพันธ์ 2547 – มกราคม 2549)

8. แผนพัฒนาขีดความสามารถสamarรถเรื่องเทคโนโลยีของเทศบาลเมืองป่าตอง

8.1 สภาพการณ์

เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อเชื่อมต่างๆ (Hardware)

- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในองค์กรมีทั้งสิ้น 41 เครื่อง
 - รุ่น Pentium 4 1.6 – 3.5 GHz รุ่น Pentium 3 600 MHz - 1.1 GHz
 - รุ่น Pentium 2 456 MHz / AMD 750 MHz / AMD 1 GHz รุ่น Intel Celeron 466 MHz – 2.4 GHz
- หน่วยเก็บข้อมูล (Hard Disk) 80 / 60 / 40 / 20 GB
- หน่วยเก็บความจำ (Memory) 512 / 256 / 128 / 64 / 32 MB
- สามารถเชื่อมต่อผ่านระบบ LAN ได้ 14 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์จำนวน 35 เครื่อง เช่น Epson LQ-2080 I , Hp LaserJet 1200 , HP 560 , HP 656C เป็นต้น
- เครื่อง Scanner จำนวนทั้งสิ้น 8 เครื่อง (รุ่น Beno 3ZW 5000, Epson Perfection, HP 1200)

โปรแกรมการใช้งาน / ระบบปฏิบัติการ (Software)

- ระบบปฏิบัติการ
 - Microsoft Office 95 จำนวน 1 เครื่อง Microsoft Office 98 จำนวน 13 เครื่อง
 - Window 2000 จำนวน 1 เครื่อง Window me จำนวน 7 เครื่อง
 - Window XP จำนวน 26 เครื่อง
- Software ที่ใช้ในปัจจุบัน ได้แก่ Microsoft Word , Microsoft Excel , Microsoft PowerPoint , AutoCAD และ MapInfo
- Software ป้องกัน Virus ที่ใช้ในปัจจุบัน ได้แก่ McCafee , Norton , Panda
- Software ที่พัฒนาขึ้นตามวัตถุประสงค์ของเทศบาลเมืองป่าตอง ได้แก่ ระบบการจัดทำแผนที่ภาชนะและทะเบียนทรัพย์สินโดยใช้ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System - GIS)

ระบบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินโดยใช้ระบบสารสนเทศ

ภูมิศาสตร์ (GIS) เป็นระบบการนำเข้าข้อมูล จัดเก็บ วิเคราะห์ และผล ข้อมูลเชิงภูมิศาสตร์ที่มีพิกัด อย่างอิงบนพื้นโลก ในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการด้านพื้นที่ ทั้งนี้ ฐานข้อมูล ภายใต้ระบบ GIS นี้ ประกอบด้วยข้อมูลเชิงพื้นที่ (ครอบคลุม 16.4 ตารางกิโลเมตรของเขตเทศบาล เมืองป่าตอง) เช่น เส้นแบ่งเขต ข้อมูลภูมิประเทศ แหล่งน้ำ ข้อมูลสาธารณูปการ สถานที่สำคัญ การใช้ประโยชน์ที่ดินตามผังเมือง แปลงที่ดิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งข้อมูล เชิงบรรยาย เช่น ทะเบียนทรัพย์สิน รายละเอียดเกี่ยวกับถนนและท่อระบายน้ำ เป็นต้น

เทศบาลเมืองป่าตอง เริ่มต้นโครงการ แผนที่ภาษีระบบ GIS ในปลายปี 2545 โดย โครงการแล้วเสร็จ ในปลายปี 2546 ซึ่งเทศบาลนำระบบ GIS มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ตั้งแต่ต้นปี 2547 และได้เริ่มน้ำภาษีประโยชน์ในด้านอื่นๆ ที่สำคัญได้แก่

1. การกำหนดและแบ่งหน่วยเลือกตั้งและสถานที่ลงคะแนนเสียง
2. การวางแผนพัฒนาปรับปรุงซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน
3. การเనคินที่ดินเพื่อสร้างถนน
4. การวางแผนด้านการจราจร
5. การวางแผนและป้องกันน้ำท่วม
6. การค้นหาแหล่งกำเนิดมลพิษ และพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดมลพิษ
7. การวางแผนและป้องกันด้านอุบัติภัย
8. การวางแผนเมืองและควบคุมอาคาร
9. การอนุญาตปลูกสร้างอาคารและการใช้ประโยชน์ที่ดิน
10. การกำหนดโซนนิ่งสถานบริการ

- การใช้งานของระบบ Internet

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานทางระบบ Internet มีจำนวน 8 เครื่อง โดยในขณะนี้ เทศบาลฯ ยังไม่มี server ของเทศบาลเอง ทำให้มีปัญหาในการขยายจำนวนการใช้งานด้านฐานข้อมูล และความเร็วของระบบ Internet

- การจัดทำ Website ของเทศบาลเมืองป่าตอง

ในปัจจุบันเทศบาลเมืองป่าตองมีการพัฒนา Website (www.patongcity.com) เพื่อการ เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลต่อสาธารณะ ซึ่งมีความจำเป็นในฐานะที่เป็นเทศบาลในพื้นที่ท่องเที่ยว ระดับประเทศ โดยโครงสร้างของ Website ดังกล่าวสรุปได้ดังนี้

- Official Statement : รายละเอียดประวัติความเป็นมา และการจัดตั้งเทศบาลเมืองป่าตอง
- Organization : สารจากนายกเทศมนตรี (คนเดิม)
- Official Service : ข้อมูลการดำรงตำแหน่งของนายกเทศมนตรีตั้งแต่เริ่มจัดตั้ง โครงสร้างการบริหารงาน การแบ่งส่วนงาน สมาชิกสภาเทศบาล
- Event and Activity : รายชื่อโครงการที่ดำเนินการในปี 2546
- Web Board : ดูแลโดยศูนย์ประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองป่าตอง ประกอบด้วยหัวข้อ 1) กระดานสนทนา ซึ่งเปิดโอกาสให้สมาชิก (ขณะนี้มีจำนวน 98 คน) และผู้สนใจแสดงความคิดเห็น หรือสอบถามข้อมูลของเทศบาล โดยเริ่มมีการส่งข้อมูลในเดือนพฤษจิกายน 2546 มีผู้ส่งหัวข้อทั้งสิ้น 44 รายการ เฉลี่ยเดือนละ 11 รายการ 2) การรับสมัครงาน ซึ่งมีทั้งสิ้น 15 รายการ 3) ประกาศข่าว จากกองซ่าง ซึ่งยังไม่มีหัวข้อประกาศ
 - ข้อมูลโครงสร้างและการดำเนินงานของแต่ละกอง ซึ่งในปัจจุบัน มีหัวข้อของกอง การศึกษาและกองซ่างที่สามารถเข้าไปใช้งานได้ โดยสาระหลักของกองการศึกษาเป็นการเผยแพร่ ข้อมูลกิจกรรมที่จัดขึ้นภายใต้งานการศึกษาและวัฒนธรรม สำหรับข้อมูลของกองซ่าง จะเป็นการให้ ข้อมูลเกี่ยวกับการอนุญาตก่อสร้าง รื้อถอนดัดแปลงอาคารทั้งในด้าน กฎระเบียบ คำจำกัดความ ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้ใช้บริการอย่างมาก

ทั้งนี้ ข้อมูลโดยรวมจะเป็นการนำเสนอข้อมูลภายในปีงบประมาณ 2546 แต่ในบาง รายการไม่ได้ระบุสถานะของการปรับปรุงข้อมูลล่าสุดว่าเมื่อใด และไม่ได้ระบุว่าหน่วยงานใดเป็น ผู้ดูแลข้อมูลใน Website เพื่อประโยชน์ในการติดต่อสอบถามเพิ่มเติม นอกจากนี้การเผยแพร่ข้อมูลผล การดำเนินงานด้านการคลัง และการจัดเก็บรายได้ ที่เป็นข้อมูลทันสมัย รวมทั้งข้อมูลการให้บริการแก่ ประชาชนที่มีความสำคัญด้านอื่นๆ โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับกิจกรรมการท่องเที่ยว ยังมีค่อนข้างจำกัด ประกอบกับความเร็วในการเข้ามาร่วมต่อและค้นหาข้อมูลยังไม่เร็วเท่าที่ควร จึงทำให้การใช้ Website เพื่อ เป็นสื่อในการบริการและสร้างความเข้าใจให้กับประชาชนยังดำเนินการไม่ได้เต็มที่

บุคลากรกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Human ware)

- โครงสร้างการดูแลด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามโครงสร้างและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองป่าตอง พบร่วมกับในปัจจุบันยังไม่มีส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาระบบทекโนโลยีขององค์กรโดยรวม อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติ จะมีบุคลากรของกองนโยบายและแผนงาน และกองการศึกษา เป็นแกนหลักร่วมกัน รับผิดชอบ

● บุคลากรของเทศบาล

จากการพิจารณาความสนใจของหลักสูตรอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งมีการส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมตามหลักสูตรที่มีการจัดอย่างต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ลงรายชื่ออบรมตามความสมัครใจ พบ.ว่าในรอบปี 2547 มีโปรแกรมจัดสำหรับเจ้าหน้าที่ 7 โปรแกรม ได้แก่ พื้นฐานการใช้โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) AutoCAD ระบบปฏิบัติการและการใช้ระบบเครือข่าย โปรแกรม Word และการนำเสนอผลงาน โปรแกรม Excel การจัดทำฐานข้อมูล และโปรแกรม Frontpage ทั้งนี้ จำนวนเจ้าหน้าที่ที่แจ้งความต้องการอบรมในปี 2547 มีทั้งสิ้น 14 คน โดยส่วนใหญ่สนใจการอบรมด้านโปรแกรมสำนักงาน และระบบปฏิบัติการ ระบบเครือข่าย

8.2 สภาพปัจุบัน

อุดตื้น : 1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์รวมทั้ง Software ต่างๆ มีจำนวนมากและค่อนข้างทันสมัย
2. ความพร้อมทางด้านงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการที่จะส่งเสริม

ความก้าวหน้าทางด้านการพัฒนาระบบทุนโดย ได้กำหนดแผนงานปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อให้มีการจัดทำครุภัณฑ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและเพียงพอแก่การปฏิบัติงาน

3. มีการพัฒนา Website ในการเผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณะ
4. มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

อุดก้อน : 1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทางด้านเทคโนโลยีที่จะรับผิดชอบการบริหารและพัฒนาระบบทุนโดย ของทั้งองค์กรโดยตรง

2. ขาดแผนงานในการพัฒนาระบบทุนโดย ในระยะยาว (Hardware / Software / บุคลากร)

3. การจัดการข้อมูลและเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่จำเป็นในการตัดสินใจระหว่างส่วนงานภายใน (ระบบ LAN) ยังไม่มีความชัดเจน

4. โครงสร้าง และองค์ประกอบของ Website ของเทศบาล ยังขาดความชัดเจน และสมบูรณ์ของเนื้อหา

5. ขาด Server ขององค์กรเอง ทำให้การบริหารจัดการฐานข้อมูล และการใช้ระบบ Internet มีข้อจำกัดด้านความเร็วและการปรับปรุงการทำงาน

6. เจ้าหน้าที่บางส่วนยังคงต้องการการพัฒนาด้านเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

7. โปรแกรม GIS สำหรับระบบแผนที่ภาคียังขาดการเชื่อมโยงระหว่างความรู้ด้านเทคโนโลยีกับการวิเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์

โอกาส : 1. การได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐ ที่ต้องการให้ภูเก็ตเป็นจังหวัดนำร่องในหลายด้านรวมทั้ง โครงการเมือง IT ซึ่งทางเทศบาลเมืองป่าตองได้กำหนดแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาโดยเฉพาะทางด้าน IT ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด และ แผนพัฒนาอำเภอ

2. การจัดทำ website จะเป็นการสร้างความเข้าใจให้กับนักท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ ดังนั้น Website ที่ทำจึงต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

8.3 วิสัยทัศน์

“เทศบาลเมืองป่าตองจะเป็นองค์กรที่มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการ และให้บริการแก่ประชาชน”

8.4 ภารกิจ/พันธกิจ

ภารกิจที่ 1

พัฒนาระบบเทคโนโลยี ให้มีความทันสมัย และสะดวกต่อการใช้และการให้บริการประชาชน

ภารกิจที่ 2

พัฒนาการลุ่มผู้ปฏิบัติงานให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้

ภารกิจที่ 3

พัฒนาระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายข้อมูลภายในองค์กร

8.5 วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย

- เพื่อนำระบบเทคโนโลยี มาใช้ สนับสนุนการดำเนินงานและให้บริการประชาชนของเทศบาล
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ระบบเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

3. เพื่อให้การปฏิบัติงานในเทศบาล มีความสะดวก รวดเร็ว และใช้ประกอบการดำเนินงานด้านอื่นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

8.6 กลยุทธ์

1. พัฒนารูปแบบและโครงสร้างข้อมูลของ Website เทศบาลเมืองป่าตอง
2. เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนารายได้ของเทศบาลโดยใช้ระบบเทคโนโลยี
3. เพิ่มขีดความสามารถทางเทคโนโลยีให้บุคลากร
4. สร้างวัฒนธรรมการใช้เทคโนโลยีให้เป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวัน
5. สร้างระบบฐานข้อมูลเพื่อการเผยแพร่ภาษาในองค์กรสำหรับระบบ LAN

8.7 ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ

การพัฒนาเทคโนโลยีขององค์กรโดยรวมต้องมีส่วนงานที่รับผิดชอบโดยตรง เนื่องจากเป็นการพัฒนาที่ต้องการความต่อเนื่องและผู้ที่มีความเข้าใจในระบบพื้นฐานของเทคโนโลยี

8.8 โปรแกรมงาน / โครงการ / กิจกรรม

1. ปรับปรุงโครงสร้างและจัดทำข้อมูลพื้นฐานสำหรับการเผยแพร่ทาง Website
2. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการแผนที่ภาคี ระบบ GIS
3. การสื่อสารความรู้ของนางชานชม ใจฉะอุ่ม
4. การสื่อสารความรู้ของนางสาว วิริยา เทวนุกุล
5. การสื่อสารความรู้ของนางสาวจุลีพร แสงขาว
6. การสื่อสารความรู้ของนางสมฤตี อุดมวงศ์รุ่งเรือง
7. การสื่อสารความรู้ของนางสาวมีนา ปะหนัน
8. การสื่อสารความรู้ของนายนวพล ณ นคร
9. การสื่อสารความรู้ของนางสาวจุฑารัตน์ หนูสุข
10. การสื่อสารความรู้ของนายราชนันท์ สุทธิกานสกุล
11. การสื่อสารความรู้ของนายชาตรี หลิมพัฒนาวงศ์
12. การสื่อสารความรู้ของนายอำนวย นวลประกอบ
13. การสื่อสารความรู้ของนายสุเทพ แก้วเกตุ
14. การสื่อสารความรู้ของนางสาวจุฑารัตน์ พุทธรักษ์
15. การใช้ประโยชน์ Internet และ electronic mail ในการปฏิบัติงาน
16. การจัดตั้งและดำเนินการคณานะทำงานเทคโนโลยีของเทศบาล

17. พัฒนาฐานข้อมูลฐานะการคลัง
18. พัฒนาฐานข้อมูลรายได้และภาษีอากร
19. พัฒนาฐานข้อมูลการให้บริการประชาชน

8.9 ตัวชี้วัด งบประมาณ กรอบระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละโปรแกรมงาน และหน่วยงานรับผิดชอบ

(ตารางแผนปฏิบัติการ)

အမှတ်အသေခြင်း မရှိခဲ့ပါ။

卷之三

2) เหตุผลเพื่อป้องกัน “ด้วยเหตุผลของภาษาค่อนข้างมากของพหุภาษาซึ่งมีพิเศษเฉพาะตัวให้ลูกหลานต้องพยายามได้

1) ให้ร่วมคือการร่วมกันก่อตั้งบ้านเดือน 2547 ไม่จำกัดพื้นที่และกำกับ โครงการร่วมกัน ให้เป็นโครงการร่วมกันของคนต่างด้าว

- 1) ให้ชื่อเรื่อง โครงการและต่อไปนี้เป็นเดือน 2547 ไม่ใช่เดือนพฤษภาคมแต่เพื่อระบุเดือนพิเศษตามกำหนดให้ชัดเจน โครงการชื่อ งานพัฒนาชุมชน ที่มาจากการรับบริจาคของภาคเอกชน จังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการโดยกลุ่มคนต่อไปนี้

โครงสร้าง / กิจกรรมที่มี	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ใช้จ่าย (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548)								งบประมาณ 2549
				ท.ก.	พ.บ.	น.ด.	ม.ด.	ก.พ.	น.บ.	พ.บ.	ก.บ.	
19. พัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนบริการประชาชน	นักชุมชนที่ท่องเที่ยว	ศูนย์ท่องเที่ยวชุมชน (นายชัยวัฒน์ บุญสันติ์สันต์ นายนพนิช นิตย์)										
19.1 สร้างอาชีวศึกษาชุมชน ภาคอีสานชุมชนที่ต้องการท่องเที่ยว		ศูนย์อาชีวศึกษาชุมชน (นายชัยวัฒน์ บุญสันติ์สันต์ นายนพนิช นิตย์)										
19.2 จัดอบรมอาชีวศึกษาชุมชนชุมชนที่เป็นไปตามที่ต้องการ												
19.3 อบรมอาชีวศึกษาชุมชนที่ต้องการ												
19.4 อาชีวศึกษาชุมชนที่ต้องการ												
19.5 อาชีวศึกษาชุมชนที่ต้องการท่องเที่ยว												

* หากไม่ระบุตัวชี้วัดที่ไม่ต้องทำภารกิจให้กับส่วนราชการ ให้ตัวชี้วัดตามเดิม

- 1) ในช่วงที่รับโครงสร้างภารกิจเดือนกันยายน 2547 ให้รับผิดชอบและกำกับ โครงการเชิงนโยบาย เพื่อจัดการรับรักษาผลลัพธ์ของโครงสร้าง
- 2) เทศบาลต้องดำเนินการตามที่ต้องการของท้องที่ ให้ท้องที่ดำเนินการ ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนได้

8.10 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1) นายกเทศมนตรีเมืองป่าตอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแผนเพิ่มขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีขึ้น เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2547 ซึ่งได้ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ในเบื้องต้น คณะกรรมการมีความเห็นในเบื้องต้นว่าปัจจัยแรกที่ควรดำเนินการคือการตั้งส่วนงานหรือกลุ่มเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลการพัฒนาเทคโนโลยีโดยตรง เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลเมืองป่าตองยังไม่มีการจัดตั้งส่วนงานดังกล่าวขึ้น ซึ่งคณะกรรมการได้เสนอแนะตัวอย่างคณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีของสำนักนโยบายและระบบการเงิน สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เพื่อให้เห็นองค์ประกอบและขอบเขตหน้าที่ที่มีความชัดเจน ซึ่งผู้แทนคณะกรรมการจะได้นำไปใช้เป็นแนวทางปรับปรุงให้เป็นคณะกรรมการที่ถาวรสู่ไป ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ที่ตั้งขึ้นได้มีการประชุมหารืออย่างเป็นทางการ ร่วมกับคณะกรรมการบริหารจัดการ และคณะกรรมการแผนแม่บท เพื่อหาข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบทكنولوجีเพื่อการสื่อสาร ในกรณีการเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัยของแต่ละกอง / ส่วนงาน ต่อผู้บริหารผ่านระบบ LAN และได้จัดทำข้อสรุปเสนอปลัดเทศบาล รายละเอียดตามบันทึกที่แนบ

2) การปรับปรุง website ของเทศบาลเป็นไปตามแผน โดยเทศบาลเมืองป่าตองได้ว่าจ้างบริษัท เอ็กซ์เพรส ดาต้า จำกัด ในการปรับปรุง website ของเทศบาล ซึ่งขณะนี้ใช้งานแล้ว (จดทะเบียนใหม่ในชื่อ www.patongmunicipality.org)

นักวิจัยได้พิจารณาโครงร่างรายละเอียดแล้ว ได้เสนอเพิ่มเติมข้อมูลในส่วนที่เป็นสถิติที่น่าสนใจย้อนหลัง 3-5 ปี ได้แก่ 1) รายได้จากการจัดเก็บภาษีอากรสำคัญ (ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือน และที่ดิน) 2) รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ 5 ด้าน และ 3) จำนวนโรงเรียน สถานประกอบการ ร้านค้า จากระบบแผนที่ภาษีฯ ฯ เนื่องจากเห็นว่าเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้ว และเป็นที่สนใจของบุคคลภายนอก

3) กลุ่มเป้าหมายในเทศบาล 14 ราย ได้เปิด email account ครบถ้วนแล้ว แต่สำหรับเจ้าหน้าที่อื่นๆยังไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วน โดยรอให้ website เสร็จเรียบร้อยแล้วจึงจะดำเนินการกำหนด address ภายใต้โดเมนของเทศบาลเองโดยตรง

4) เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2547 คณะกรรมการได้นำผู้แทนจากศูนย์ข้อมูล อสังหาริมทรัพย์แห่งประเทศไทย เปิดบัญชีบริหารของเทศบาลเมืองป่าตอง เพื่อหารือวางแผนทางสร้างความร่วมมือในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการแผนที่ภาษี ซึ่งรวมถึงการใช้ข้อมูลจากระบบแผนที่ภาษีที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ ซึ่งผู้บริหารทั้ง 2 หน่วยงานได้ตกลงในหลักการความร่วมมือ และเทศบาลเมืองป่าตองได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวเพื่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของศูนย์ข้อมูลฯ เพื่อจัดทำแผนความร่วมมือในรายละเอียด โดยขณะนี้ได้มีการศึกษาถึงความต้องการของทั้งสองหน่วยงานเพื่อก่อให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ฝ่าย และได้แลกเปลี่ยน

ข้อมูลที่มีต่อ กัน รวมทั้งได้ช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน ในกรณีที่ต้องมีการสำรวจพื้นที่ในการจัดทำข้อมูล เนื่องจากเทศบาลเมืองป่าตองยังไม่มีระบบเทคโนโลยีในการจัดเก็บข้อมูลนอกสถานที่ ทางศูนย์ข้อมูลฯ จึงจะได้ช่วยพัฒนาระบบดังกล่าวเพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลร่วมกัน และไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการจัดทำข้อมูลที่มีความต้องการใช้งานที่เหมือนกัน โดยผู้แทนจากศูนย์ข้อมูลฯ ได้ร่วมประชุมหารือกับเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองป่าตองเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2548 เพิ่มเติมถึงความร่วมมือในการจัดเก็บข้อมูลอสังหาริมทรัพย์และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างศูนย์ข้อมูลฯ และเทศบาลเมืองป่าตอง และการจัดทำต้นแบบการประยุกต์ใช้ระบบ GIS กับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

5) การเสริมสร้างความรู้ของบุคลากร ด้านความรู้พื้นฐานโปรแกรมใช้งานที่จำเป็น มีจำนวน 4 รายตามที่บุคลากรต้องการ

1. นายณรันท์ ศุทธิกานต์กุล (โปรแกรม Microsoft Excel Word และ Powerpoint presentation)

2. นายชาตรี หลิมพัฒนาวงศ์ (โปรแกรม Microsoft Excel Word และ Powerpoint presentation)

3. นางสาวจุฑารัตน์ พุทธรักษ์ (เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อเมืองท่องเที่ยว)

4. นายอำนวย นวลประกอบ (โปรแกรม Powerpoint presentation)
(อนึ่ง มีการปรับเปลี่ยนแผนโดยเน้นการให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีเพียง 4 คน ตามการสำรวจ โดยสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการอื่นๆ อีกจำนวน 8 คน จะไปเน้นที่การพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ในด้านอื่นๆ ตามแผนพัฒนาบุคลากร)

ทั้งนี้ การเสริมความรู้ด้านโปรแกรมพื้นฐานคอมพิวเตอร์ จากการหารือในรายละเอียดพบว่าบุคลากรมีพื้นฐานความรู้การใช้โปรแกรมต่างๆ อยู่แล้ว แต่ไม่ได้ฝึกฝน จึงกระตุ้นให้นำความรู้ที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ใช้กับงานให้มากที่สุด นอกจากนี้ นักวิจัยได้แนะนำการใช้เทคนิคนำเสนอผลงานทาง powerpoint กับกลุ่มเป้าหมายได้แก่การ link ไปภาพเคลื่อนไหวและการใช้ animation ตามที่กลุ่มเป้าหมายขอเพิ่มเติม

- ในการใช้ internet นักวิจัยได้ประสานทาง e-mail กับผู้ร่วมโครงการเพื่อประสานงานโครงการ พขบ. ได้แก่ นายชาตรี หลิมพัฒนาวงศ์ (บุคลากรเป้าหมายเป็นผู้ประสานงานในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมต่างๆ)

6) นักวิจัยได้รวบรวมแนวทางการบริหารจัดการระบบ IT จากที่มีการเผยแพร่ในสศค. และได้ส่งให้เทศบาลใช้ประโยชน์

7) การพัฒนาฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการ ขณะนี้มีการรวบรวมข้อมูลที่เป็นฐานข้อมูลในการเผยแพร่แล้ว ซึ่งคงจะนักวิจัยเห็นว่าฐานข้อมูลของงานการคลังและรายได้ภาษีอากรมี

ความพร้อมอยู่แล้วเนื่องจากมีการจัดทำรายงานผู้บริหารและจังหวัดเป็นประจำ แต่นักวิจัยได้จัดทำ และเสนอรูปแบบการวิเคราะห์เพื่อผู้บริหารให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการให้เป็นฐานข้อมูลเพิ่มเติม สำหรับฐานข้อมูลบริการประชาชน (ทะเบียนบ้านและบัตรประชาชน) มีความพร้อมอยู่แล้วตามการให้บริการประชาชนระบบ on line ของการเชื่อมโยงเข้าระบบ LAN อย่างไรก็ตามการจัดทำระบบ LAN เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร ยังมีปัญหาเรื่องงบประมาณ ซึ่งในการหารือกับคณะกรรมการทำงานของเทศบาล เมื่อเดือนพฤษภาคม 2548 คณะกรรมการทำงานฯ ได้ขอให้คณะกรรมการจัดทำระบบ LAN สำหรับทั้งองค์กร (ไม่ใช่สายงานเดียวกันหนึ่ง) ทั้งในด้าน 1) ระบบการทำงานที่จะมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะจะช่วยการพัฒนาจุดบริการแบบ one stop service ในชั้นล่างขององค์กร โดยรวมงานบริการประชาชนไว้ทั้งหมดได้ 2) การเผยแพร่ข้อมูลและสื่อสารระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่รวดเร็วและถูกต้อง รวมทั้ง 3) การประหยัดต้นทุนการสื่อสาร เสนอต่อผู้บริหาร

เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2548 ผู้แทนคณะกรรมการทำงานด้านบริหารจัดการ คณะกรรมการเทคโนโลยี และคณะกรรมการแผนแม่บท ได้มีการประชุมเพื่อหารือแนวทางในการพัฒนาระบบ LAN ภายในองค์กร โดยมีรายละเอียดตามบันทึกถึงปลัดเทศบาลวันที่ 20 มิถุนายน 2548 ตามแบบ ซึ่งปลัดเทศบาลได้ออนุมัติในหลักการแล้ว และให้เสนอของบประมาณทั้งสิ้นประมาณ 2 ล้านบาท ทั้งนี้ ในขณะที่รองบประมาณใหม่เพื่อดำเนินการเชื่อมข้อมูลที่เป็นทางการ รองปลัดเทศบาลได้แจ้งให้แต่ละ กอง เตรียมการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ภายในกองของตนเองก่อน โดยพัฒนาเป็นภารกิจในระบบ LAN ที่พัฒนาขึ้นจะสามารถตอบสนองความต้องการในการติดต่อสื่อสารในองค์กร และการใช้ ข้อมูล สืบคันข้อมูลของกองต่างๆ ที่เป็นประโยชน์โดยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ประชาชนที่มาติดตอเทศบาล เนื่องจากระบบ LAN ที่วางแผนสร้างไว้จะประกอบด้วยระบบใช้สาย เพื่อการเชื่อมต่อข้อมูลในเทศบาล และระบบไฟฟ้าเพื่อการติดต่อข้อมูลภายนอก (การออกแบบรัฐวิ เรียบวิถอยแล้ว โดยใช้ lease line ขององค์กรโทรศัพท์)

อนึ่งในเดือนธันวาคม 2548 ระบบ LAN ได้เริ่มใช้งานแล้วซึ่งในเบื้องต้น นายกเทศมนตรีได้ให้นำฐานข้อมูลด้านพัสดุและบุคลากรเป็นฐานข้อมูลลำดับแรกในการใช้งาน นอกจากนี้ กองคลังและกองการศึกษาได้ร่วมมือกันในการพัฒนา webpage ของแต่ละกองเพื่อต่อเชื่อ เข้ากับระบบ LAN เพื่อให้ใช้งานสำหรับผู้บริหารต่อไป (กำหนดเสร็จภายในมกราคม 2549) โดยฐานข้อมูลกองคลังในเบื้องต้นนักวิจัยได้เสนอรูปแบบรายงานฐานะการคลังสำหรับผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ นอกจากนี้ นักวิจัยได้แนะนำผู้รับผิดชอบให้จัดทำโครงสร้างการเรียกใช้ฐานข้อมูล สำหรับผู้บริหารให้สะท้อนความต้องการ โดยแบ่งหัวข้อเป็น 3 มิติ คือ มิติกอง (ส่วนงาน) มิติด้านเวลา และมิติประเภทรายงาน

8.11 การปรับปรุงแผน

ไม่มี

8.12 การดำเนินงานของคณะกรรมการกิจจย

- 1) ในการจัดทำแผนฯ คณะกรรมการกิจจยได้ยกเว้นกรอบแผนเพิ่มขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี เช่น ร่วงวิสัยทัศน์ที่น่าจะเป็น พร้อมทั้งนำแนวคิดการจัดทำฐานข้อมูล และ พัฒนา website ให้มีประโยชน์สูงสุด บรรจุไว้ในแผน เพื่อให้คณะกรรมการด้านเทคโนโลยีพิจารณาความถูกต้อง และที่สำคัญคือให้จัดทำแผนในรายละเอียดโดยพนักงานของเทศบาลป่าตองเองต่อไป
- 2) ให้ความรู้ โดยการหารือ และเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มเป้าหมายด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และการพัฒนา website นอกจากนี้ยังมีการรวบรวมเก็บความรู้ในการพัฒนาด้วยเทคโนโลยี ที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลังมีการเผยแพร่ให้ข้าราชการทราบ เพื่อนำมาเผยแพร่ต่อแก่ พนักงานเทศบาลเมืองป่าตอง
- 3) ลงพื้นที่เพื่อติดตามความก้าวหน้า พร้อมทั้งเป็นตัวกระตุ้น (catalyst) ให้ ผู้เกี่ยวข้องในเทศบาลเห็นประโยชน์ของการดำเนินการตามแผนเพิ่มขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี

8.13 บทเรียน

- 1) ปัจจัยด้าน hardware / software / humanware ต้องมีความพร้อมไปด้วยกัน จึงจะทำให้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 2) ความรู้ที่ได้จากการเรียนโปรแกรมการใช้งานคอมพิวเตอร์ จะต้องได้รับการฝึกฝน และนำมาใช้กับงานที่พนักงานปฏิบัติจริงเป็นประจำ จึงจะทำให้เกิดความชำนาญ และสิ่งที่ได้รับการอบรมมาเกิดประโยชน์สูงสุด

8.14 ปัญหาและอุปสรรค

การดำเนินการพื้นฐานที่สำคัญได้แก่ระบบ LAN ในเบื้องต้นไม่ได้รับการจัดสรร งบประมาณสำหรับดำเนินการทั้งองค์กร ทำให้ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลได้อย่างไรก็ตามเมื่อผู้บริหารได้เห็นความสำคัญของการพัฒนาระบบ LAN และ จากการเสนอของคณะกรรมการเพิ่มขีดความสามารถคณะกรรมการต่างๆ จึงได้มีการอนุมัติในหลักการให้จัดสรรงบประมาณรองรับ

8.12 ตารางสรุปแผนพัฒนาเทคโนโลยี

楚辭卷之三

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ລາວ	ວິຊາທິປະໄຕ (Vision)	ມາດີກິດ (Mission)	ວັດທຸນຂະໜາດ/ ເປົ້າໜ້າຍ (Objectives)	ຝຳລົດພົມ	ກົດທຸກ	ຈະປະມານ	ໜ່າຍນານ/ ຝຳເປີດຕົວ	ກາງວິປະດຸມແລະ ປະເມີນຝຶດ
6. ຂໍາດແນ່ນງານໃນການຫຼັກສູນ ຮັບພະຫຼານຢືນຮະບະຍາວ (Hardware / Software / ບຸຄຄາດ)				2 ສ້າງວິທີນິຍາຮັມການໃຫ້ຫຼັກສູນໃດຢ່າງເປົາ ສ່ວນໜີໃນຫຼົງປະຊຸມວິຊາ	2.1 ກາງວິປະດຸມໃຫ້ຫຼັກສູນ electronic mail ໃນການປົກປິດຕາມ			
7. ກາງວິດການຫຼັກສູນແລະ ເໝັ້ມໂຍງຮູນຫຼັກສູນທີ່ມີໃນ ການຕົດສິນໃຈຂະໜວງສ່ວນໜານ ກາຍໃນ (ຮະບະ LAN) ຍັງມີໄຟ ຄວາມຄົດໃຈ	3. ພົມນາຂະວາບກາງ ເກີບຮັບການນູ້ອຸນດ ເພື່ອສໍາຄັນໄມ້ແລ້ວ ເຄື່ອງຫາຍ້ອຸນດ	3.1 ເທິ່ງເທິກ ປົກປິດຕາມສະຕວກ ກວດເງິນ ປະການປະກາ ດ້ານເງິນມີເຫຼືອຮັນກາງຄົງ ບາກສ	3.1.1 ພົມນາຮູນໃຫ້ມູນຄົງກາງແນມ່ງ ກາຍໃນໂລຍດກໍສໍາຮັບປະນາບ LAN	3.1.2 ພົມນາສູນຫຼູ້ອຸນດຮາຍໃຫ້ແລ້ວການ ປະກາງ	3.1.3 ພົມນາຮູນໃຫ້ມູນຄົງກາງໃຫ້ປົກປິດ ຕະຫຼາດ			
8. ດີວັນສັງ ແລະອັນປ່າງກອບ ຂອງ Website ຂອງທະບຽດ ຢັງ ຫາດອກນັ້ນຫຼັດເຈນ ແລະສົມນູ້ນ ຫຼູ້ອຸນດ	9. ພົມນາສູນຫຼູ້ອຸນດ ເຫັນວ່າ ຕ້ອງກາງການຫຼັກສູນ ເກົ່າໂນໂລຢີ	9. ພົມນາສູນຫຼູ້ອຸນດ ເຫັນວ່າ ຕ້ອງກາງການຫຼັກສູນ ເກົ່າໂນໂລຢີ	10. ເຫັນວ່າ ຕ້ອງກາງການຫຼັກສູນ ເກົ່າໂນໂລຢີ	11. ປົມນາສູນຫຼູ້ອຸນດ ເຫັນວ່າ ຕ້ອງໄຫວ່າກ່າວຄວາມຮູ້ດ້ານ ທີ່ກຳນົດເສີມກາງວິທີການ				

9. แผนพัฒนาขีดความสามารถ
เรื่ององค์กร
ของ
เทศบาลเมืองป่าตอง
(กุมภาพันธ์ 2547 – มกราคม 2549)

9. แผนพัฒนาชีวิตความสามารถเรื่ององค์กรของเทศบาลเมืองป่าตอง

9.1 สภาพการณ์

เทศบาลเมืองป่าตอง เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.เดิม) กำหนดให้เทศบาลชั้น 2 ข. โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 9 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา กองช่าง กองช่างสุขาภิบาล กองวิชาการและแผนงาน กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 95 อัตรา

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลเมืองป่าตอง

เทศบาลเมืองป่าตองมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเดิมเพียบกับโครงสร้างใหม่ ดังนี้

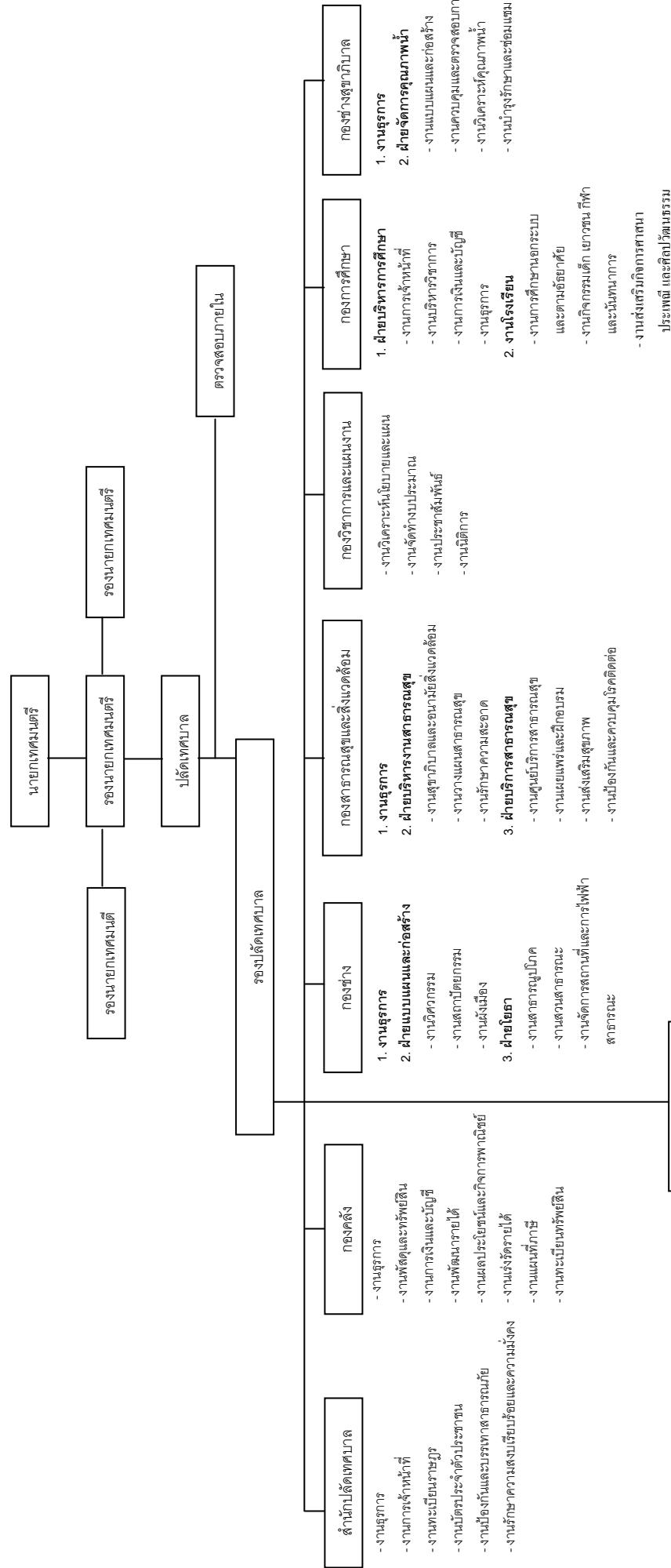
โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่
<p>1. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่- งานทะเบียนราษฎร- งานบัตรประจำตัวประชาชน- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานวิเคราะห์ความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	<p>1. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเจ้าหน้าที่- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>1.2 ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนราษฎร- งานบัตรประจำตัวประชาชน- งานวิเคราะห์ความสงบ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>1.3 งานธุรการ</p>
<p>2. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานพัสดุและทรัพย์สิน- งานการเงินและบัญชี	<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 ฝ่ายบริการงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัสดุและทรัพย์สิน- งานการเงินและบัญชี

โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่
<ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจกรรมพานิชย์ - งานเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาคี - งานทะเบียนทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสถิติการคลัง <p>2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจกรรมพานิชย์ - งานเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาคี - งานทะเบียนทรัพย์สิน <p>2.3 งานธุรการ</p>
<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 งานธุรการ</p> <p>3.2 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง <p>3.3 ฝ่ายโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดการสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ 	<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง <p>3.2 ฝ่ายโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานจัดสถานที่การไฟฟ้าสาธารณะ <p>3.3 งานธุรการ</p>
<p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.1 งานธุรการ</p> <p>4.2 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด <p>4.3 ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 	<p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด <p>4.2 ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p>4.3 งานการคลัง*</p> <p>4.4 งานธุรการ</p>
<p>5. กองวิชาการและแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ 	<p>5. กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ <p>5.2 ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</p>

โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่
	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่น <p>5.3 งานนิติการ</p> <p>5.4 งานธุรการ</p>
<p>6. กองการศึกษา</p> <p>6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารวิชาการ - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ <p>6.2 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบ และตามอธิบัติ - งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน กีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมกิจการศาสนา ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม 	<p>6. กองการศึกษา</p> <p>6.1 ฝ่ายแผนงานและโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและโครงการ - งานงบประมาณ - งานธุรการ <p>6.2 ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร <p>6.3 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบ และตามอธิบัติ - งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน กีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมกิจการศาสนา ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม
<p>7. กองช่างสุขาภิบาล</p> <p>7.1 งานธุรการ</p> <p>7.2 ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ - งานบำบัดรักษาและซ่อมแซม 	<p>7. กองช่างสุขาภิบาล</p> <p>7.1 ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ - งานบำบัดรักษาและซ่อมแซม - งานโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล <p>7.2 งานการคลัง*</p> <p>7.3 งานธุรการ</p>
<p>8. กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสังคมส่งเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน 	<p>8. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>8.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสังคมส่งเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมส่งเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน <p>8.2 งานธุรการ</p>
9. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	9. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

*หมายเหตุ: งานการคลังในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองช่างสุขาภิบาล เป็นการเพิ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่ การเงินของกองทั้งสองแห่ง เพื่อคุ้มครองงานในภาระตั้งเรื่องการเบิกจ่าย ก่อนให้กองคลังเบิกจ่ายเงินตามขั้นตอน ต่อไป

โครงสร้างของเทศบาลเมืองป่าตองเดิม



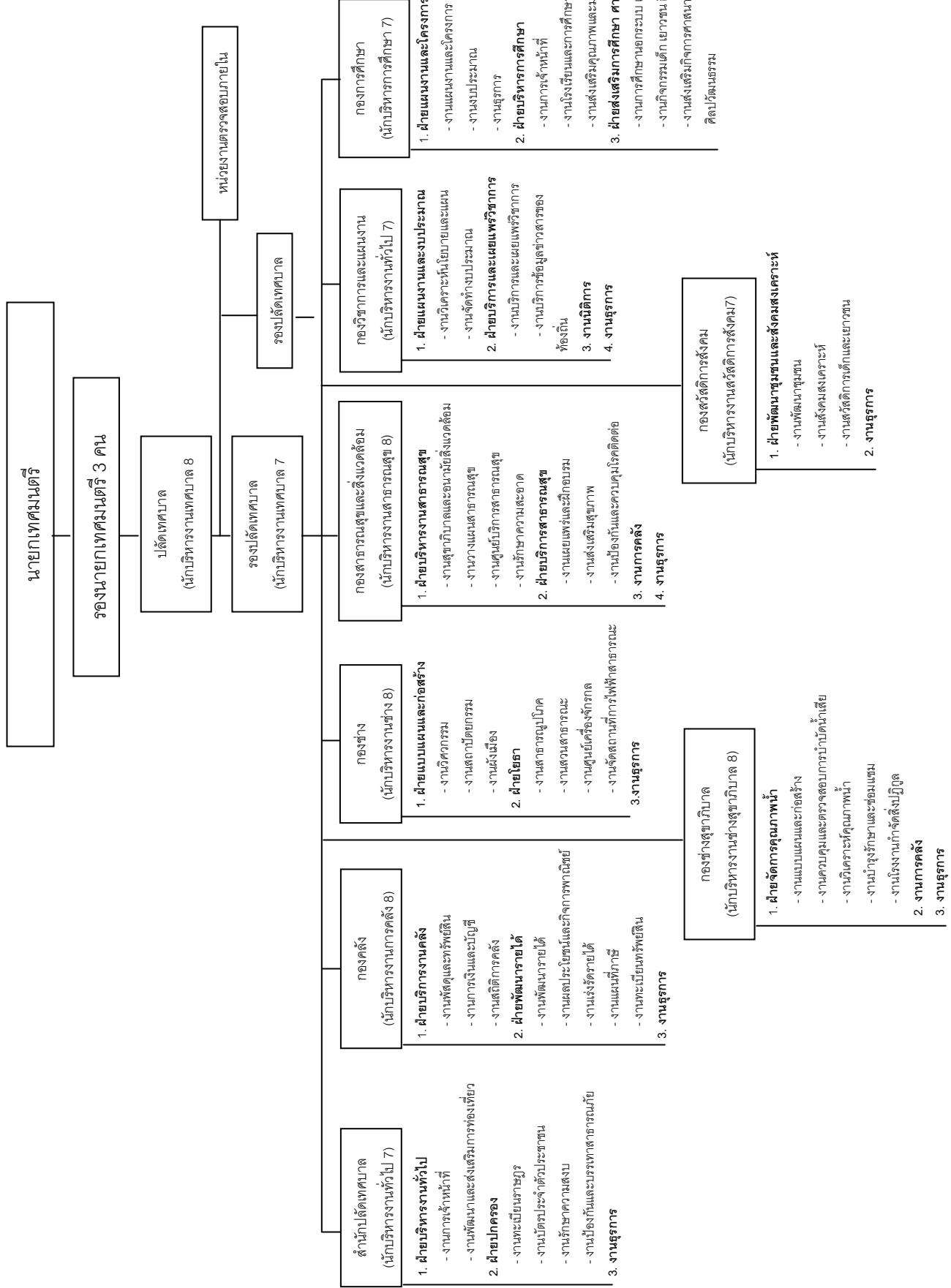
ประเพณีและศิริภูมิบูรณะ

งานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง

งานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดย่อม

งานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและย่อม

โดยจะสั่งร่างจากกองทัศบาลเมืองบางปะกอกใน



ด้านสายการบังคับบัญชา

จากการปรับปรุงโครงสร้างใหม่ ทำให้มีสายบังคับบัญชาที่ยิ่งขึ้น คือ จากเดิม 4 ขั้นตอน ได้แก่ เจ้าหน้าที่รายงานผ่านหัวหน้างาน หัวหน้างานรายงานผ่านผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกองรายงานผ่านรองปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาลรายงานต่อปลัดเทศบาล แต่โครงสร้างใหม่ที่ใช้อยู่ในขณะนี้ จะเพิ่มขึ้นอีก 1 ขั้น คือ หัวหน้างานจะต้องรายงานผ่านหัวหน้าฝ่าย แต่ถ้ายังไม่ได้แต่งตั้ง ปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ได้มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ในขั้นถัดไป เพื่อการสร้างบุคลากร และลดสายบังคับบัญชาให้สั้นขึ้น คือ ปลัดเทศบาล มอบหมายงานให้แก่รองปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการได้มอบหมายหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ จึงมีความชัดเจนในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติงาน และยังมีการใช้อำนาจบริหารภายในในการให้เจ้าหน้าที่รายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองได้ในบางเรื่อง แต่ยังต้องปฏิบัติตามขั้นตอนผ่านงานตามกระบวนการของทางราชการ

ปลัดเทศบาลมีการแบ่งงานให้แก่รองปลัดเทศบาลรับผิดชอบตามความถนัดของบุคลากร โดยให้งานที่สำคัญขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล ได้แก่ การบริหารงานบุคคลากร และได้มอบหมายงานที่เป็นงานประจำบางส่วนให้แก่รองปลัดเทศบาลให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องผ่านปลัดเทศบาล

ด้านความยึดหยุ่นของโครงสร้าง

จากการสำรวจไม่มีปัญหาเรื่องสายการบังคับบัญชา แต่โครงสร้างในบางส่วนงานขาดความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดเก็บเงินค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล และการดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามโครงการก่อสร้าง ของกองซ่างสุขาภิบาลที่ดำเนินการโดยงานการคลังของกองซ่างสุขาภิบาลเอง ซึ่งแยกออกมาต่างหากจากกองคลัง ทำให้ผู้มาใช้บริการไม่ได้รับความสะดวกในการจ่ายเงิน และเป็นงานที่ข้าช้อนกับงานของกองคลังในบางส่วน

ด้านความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร

การทำงานของเทศบาลเมืองป่าตองมีความเชื่อมโยงระหว่างเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในกองงานเดียวกันอย่างไรก็ตามความเชื่อมโยงของการทำงาน และการประสานงานที่ดีระหว่างกองยังทำได้ไม่เต็มที่ รวมทั้งยังขาดการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ทำให้ยังขาดการบริการที่เป็นหนึ่งเดียวแก่ประชาชนทั่วไป และขาดการร่วมทำงานในภารกิจสำคัญ ในลักษณะเฉพาะกิจ

ด้านความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง

ตามกรอบโครงสร้างขององค์กร ข้าราชการการเมืองเป็นผู้กำหนดนโยบาย หรือมีอำนาจสั่งการได้ตามโครงสร้างขององค์กร โดยมีข้าราชการประจำเป็นผู้ปฏิบัติตาม ทำให้บางครั้งเกิดปัญหาในลักษณะของข้าราชการประจำผู้น้อยที่มีความใกล้ชิดกับข้าราชการเมืองจะได้รับคำสั่งโดยตรงจากข้าราชการการเมือง

ในการปฏิบัติงานโดยไม่ผ่านผู้บังคับบัญชาของข้าราชการชั้นผู้น้อย sentinel ให้บางครั้งผู้บังคับบัญชาฯ ไม่รับทราบถึงคำสั่งของข้าราชการจากการเมืองซึ่งอาจก่อให้เกิดการทำงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน

ด้านการจัดรูปองค์กรให้เอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจ

ที่ทำการของเทศบาลเมืองป่าตองเป็นตึก 3 ชั้น โดยชั้นล่างจัดให้เป็นที่ให้บริการประชาชนทั่วไป ด้านการทำบัตรประชาชน ทะเบียนราษฎร์ งานแพนที่ภาชี และงานการคลัง สวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล การเจ้าหน้าที่ โดยมีการกันห้องเป็นห้อง ๆ อย่างมั่นคงเป็นกอง ๆ ชั้นที่ 2 เป็นที่ทำการของผู้บุริหาร และงานให้บริการแก่ประชาชนในเรื่องของงานสุขาภิบาล และสิ่งแวดล้อม งานโยธา งานการศึกษา งานนโยบายและแผน ชั้นที่ 3 เป็นห้องประชุมใหญ่ และห้องประชุมเล็กซึ่งจะเห็นว่าการจัดรูปองค์กรยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน กล่าวคืองานให้บริการประชาชนบางประเภท เช่น งานสุขาภิบาล อยู่ชั้นที่ 2 ซึ่งแยกต่างหากออกไป ทำให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการ กล่าวคือต้องติดตอกับกองซ้างสุขาภิบาล แล้วต้องมาซ้ำครั้งค่าบริการที่ฝ่ายคลังซึ่งตั้งอยู่ที่ชั้น 1 แล้วนำเอกสารมาขอรับเงินไปให้ที่กองซ้างสุขาภิบาลอีกครั้ง

9.2 สภาพปัจจุหา

จุดแข็ง

- มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่รองลงมาให้สามารถบังคับบัญชาไม่ชัดช้อนและสามารถดำเนินการได้เร็วขึ้น

จุดอ่อน

- การจัดรูปองค์กรในการให้บริการประชาชนบางรายการยังไม่อุปนิสัยในรูปของ one stop service คือประชาชนยังไม่สามารถติดต่อที่จุดเดียวในทุกเรื่องที่มารับบริการ
- การจัดพื้นที่รวมถึงป้ายปิดประกาศ เพื่อการประชาสัมพันธ์ยังไม่เอื้อต่องานการบริการ โดยเฉพาะการให้บริการแก่ชาวต่างชาติ เนื่องจากเมืองป่าตองมีชาวต่างชาติอาศัยและทำธุรกิจอยู่มาก
- การจัดตั้งคณะกรรมการที่ประกอบด้วยบุคลากรจากหลาย ๆ ส่วนเพื่อวั่งการปฏิบัติงานในงานหนึ่ง ๆ ยังไม่ได้ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

โอกาส

เป็นเทศบาลที่มีความพร้อมในการพัฒนาปรับรูปขององค์กรได้เนื่องจากมีรายได้ที่เพียงพอในการปรับเปลี่ยน

ความเสี่ยง

การปรับเปลี่ยนนายกเทศมนตรีป่วยเกินไป ทำให้การทำงานบางอย่างไม่ต่อเนื่อง

9.3 วิสัยทัศน์

เทศบาลเมืองป่าตองจะเป็นองค์กรที่มีการขับเคลื่อนตามกลุ่มภารกิจอย่างเป็น เอกภาพ เพื่อการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

9.4 ภารกิจ/พันธกิจ

ภารกิจที่ 1 ปรับปรุงโครงสร้างการทำงานให้มีการทำงานร่วมกันตามกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้องและ สร้างความ เชื่อมโยงในการทำงานระหว่างกองต่าง ๆ

ภารกิจที่ 2 ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อให้การบริการประชาชนมีความคล่องตัว

9.5 วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วของการทำงานร่วมกันของหน่วยงานที่มีภารกิจที่สอดคล้องกันใน เทศบาลเมืองป่าตอง

9.6 กลยุทธ์

- (1) สร้างกลไกการทำงานเพื่อให้เกิดการประสานงานที่เป็นหนึ่งเดียวในกลุ่มภารกิจ
- (2) จัดสรุปองค์กรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานภารกิจของเทศบาลในการให้บริการประชาชน

9.7 ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ

ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในการปรับเปลี่ยนรูปแบบองค์กรและกลไกในการทำงาน

9.8 โปรแกรมงาน/โครงการ/กิจกรรม

- (1) โครงการจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ
- (2) โครงการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการประชาชน

9.9 ตัวชี้วัด ครอบระยะเวลางานดำเนินงานแต่ละโปรแกรมงาน หน่วยงานรับผิดชอบ และ งบประมาณ

(ตารางแผนปฏิบัติการ)

* * * [ພາສາວເຄເບໂຄງ] ວາດໂຄງເນື້ອງກຳຈັດຫົກທຳນີ້ [ສ່ວນເຮດນາມື່ງຕົກຕ້ອງນາມ]

9.10 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1) โครงการจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เทศบาลเมืองป่าตอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจในการเพิ่มปัจจัยความสามารถด้านองค์กร โดยมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นางบุญส่อง นาราภักษ์ เป็นหัวหน้าคณะกรรมการ และมีเจ้าหน้าที่เทศบาลจากกองต่าง ๆ ร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการชุดนี้เป็นจุดเชื่อมโยงจากทุกส่วนงานในเทศบาล และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร ให้เกิดขึ้นเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน โดยมีภารกิจในการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงรูปแบบองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลเมืองป่าตอง และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเทศบาลเพื่อดำเนินการตามแนวทางที่คณะกรรมการได้ศึกษาเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการ โครงการต่าง ๆ ภายใต้แผนเพิ่มปัจจัยความสามารถด้านองค์กรของเทศบาลเมืองป่าตองทั้งหมด

2) โครงการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการประชาชน

คณะกรรมการได้สำรวจพื้นที่การให้บริการประชาชนซึ่งปัจจุบันมีการกระจายอยู่ตามกองต่าง ๆ ของเทศบาล เช่น การให้บริการทำบัตรประชาชน ทะเบียนรายogr การเสียภาษีต่าง ๆ อยู่ชั้นที่ 1 ของเทศบาล การให้บริการด้านสาธารณสุข ตั้งอยู่บนชั้นที่ 2 ของเทศบาล และการให้บริการกองช่าง อยู่ชั้นที่ 3 ของเทศบาล และพบว่าเทศบาลในช่วงแรกไม่มีป้ายประชาสัมพันธ์ในการชี้แนะประชาชนผู้มาใช้บริการ และต้องประชาสัมพันธ์ยังไม่อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมสมที่ประชาชนผู้มาใช้บริการจะสามารถเห็นและขอคำแนะนำเบื้องต้นในการใช้บริการต่าง ๆ จากเทศบาลได้อย่างถูกต้อง คณะกรรมการจึงได้ดำเนินการเสนอแนะให้มีการจัดตำแหน่งของต้องประชาสัมพันธ์ใหม่ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เป็นผู้ให้บริการเบื้องต้น แก่ประชาชนผู้มาติดต่อขอใช้บริการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถไปใช้บริการตามจุดต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และเป็นการสร้างภาพลักษณ์การให้บริการประชาชนที่ดีขึ้น นอกจากนี้ยังได้เสนอให้มีการจัดจุดให้บริการประชาชนทั้งหมดที่กระจายอยู่ในชั้นต่างๆ เป็น one stop service อย่าง ไรก็ตามในขณะนี้การจัดทำพื้นที่ให้บริการแบบ one stop service ยังไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากเทศบาลเมืองป่าตองยังไม่มีระบบ LAN และต้องมีการปรับปรุงพื้นที่ส่วนห้องล้วนกลางเพื่อให้มีพื้นที่ที่เพียงพอในการจัดทำพื้นที่การให้บริการแบบเบ็ดเตล็ดในจุดเดียว คณะกรรมการจึงได้เสนอแนะให้มีการใช้ส่วนงานประชาสัมพันธ์ในการให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ประชาชนผู้ใช้บริการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในการให้คำแนะนำแก่ประชาชนลังเอกสารที่ต้องใช้ในการรับบริการ การกรอกแบบฟอร์ม และจุดที่ประชาชนจะต้องติดต่อเพื่อรับบริการ รวมทั้งพัฒนาพื้นที่รับบริการประชาชนสัมพันธ์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาขอใช้บริการ

ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการปรับปรุงพื้นที่บริการ ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด ในขณะนี้ คงจะทำงานอยู่ระหว่างวางแผนการดำเนินงานในภาพรวมอย่างเป็นขั้นตอน ในขณะที่ยังไม่มีระบบ LAN โดยจะประสานงานกับกองช่าง กองสาธารณสุข และสำนักงานปลัด ในการพัฒนาพื้นที่การให้บริการ

ประชาชนให้มีความสะดวกในการให้บริการเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งจะจัดทำข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อขออนุมัติในหลักการการปรับปรุงพื้นที่การใช้งานของเทศบาลเป็นระยะ ๆ ไป โดยเฉพาะในอนาคตที่เทศบาลจะใช้ระบบ LAN ในการเชื่อมต่อข้อมูลภายใน และเพื่อใช้ประกอบการของบประมาณต่อสภากา ในการปรับปรุงสถานที่ต่อไปด้วย

9.11 การปรับปรุงแผน

เนื่องจากงานปรับปรุงแบบองค์กร ในด้านการจัดทำ one stop service จะต้องมีการปรับปรุงที่ในชั้น 1 เพื่อขยายจุดให้บริการด้านสุขภาพนิเวศและกองซ่าง ซึ่งภายหลังการหารือในรายละเอียดพบว่า ภายใต้การทำงานของคณะทำงานเฉพาะกิจด้านพัฒนาองค์กร ไม่สามารถดำเนินการต่อได้ จึงเสนอให้มีการนำร่องการขยายจุดให้บริการ ไปปรึกษาและขอความเห็นจากนายกเทศมนตรีเมืองป่าตอง ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ก่อนที่จะดำเนินการให้เป็นรูปธรรมต่อไป การดำเนินงานมีการปรับปรุงโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ โดยยุบรวมโครงการ/กิจกรรม โครงการ ให้บริการประชาชนแบบ one stop service และกิจกรรมจัดรูปองค์กรให้สะทogeneในการปฏิบัติตาม การกิจของเทศบาล เป็นโครงการเดียวกันเพื่อลดการซ้ำซ้อน เนื่องจากเห็นว่างานทั้ง 2 โครงการมีวัตถุประสงค์และรูปแบบดำเนินการที่คล้ายคลึงกัน พร้อมกันนี้มีการปรับปรุงระยะเวลาการปฏิบัติงาน (time line) เป็นระยะๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริง ที่ต้องล่าช้าไป เนื่องจากสถานะเหตุสำคัญ 2 ด้าน

- 1) การเกิดเหตุการณ์ธารน้ำพิบต์เมื่อต้นปี 2548 ทำให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลต้องทุ่มเทการทำงานเพื่อบรรเทาปัญหาและฟื้นฟูช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- 2) การปรับปรุงสภาพพื้นที่เพื่อรับรอง one stop service ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรี ก่อนที่จะดำเนินการต่อไปได้

9.12 การดำเนินการของคณะวิจัย

- 1) ในการจัดทำแผนฯ คณะนักวิจัยได้ยกเว้นกระบวนการเพิ่มขีดความสามารถด้านองค์กร เช่น ร่างวิสัยทัศน์ที่น่าจะเป็น พร้อมทั้งนำแนวคิดการจัดพื้นที่ให้บริการแบบ one stop service บรรจุไว้ในแผน เพื่อให้คณะทำงานด้านองค์กรพิจารณาความถูกต้อง และที่สำคัญคือให้จัดทำแผนในรายละเอียดโดยพนักงานของเทศบาลป่าตองเองต่อไป
- 2) นำเสนอและเป็นตัวกลางในการนำแนวคิดของการพัฒนาองค์กรจาก อบท. อื่นที่อยู่ในโครงการ พขบ. มาเป็นตัวอย่างในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองป่าตอง
- 3) ลงพื้นที่เพื่อติดตามความก้าวหน้า พร้อมทั้งเป็นตัวกระตุ้น (catalyst) ให้ผู้เกี่ยวข้องในเทศบาลเห็นประโยชน์ของการดำเนินการตามแผนเพิ่มขีดความสามารถองค์กร ซึ่งในระยะแรกของโครงการฯ แผนด้านองค์กรเป็นแผนที่มีความเป็นนามธรรมมากต่อการเข้าใจ

9.13 บทเรียนที่คณานักวิจัยได้รับจากการดำเนินการร่วมกับพนักงานเทศบาลเมืองป่าตอง

- 1) การเพิ่มขีดความสามารถด้านองค์กร เป็นการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในวงกว้าง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมาย จึงได้ขอรับการสนับสนุนเชิงนโยบายที่ชัดเจนจากผู้บริหารระดับสูงดังแต่เริ่มโครงการ
- 2) การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรมีความเป็นนามธรรมค่อนข้างสูง ได้แก่การลดกำแพงกั้นระหว่างพนักงานในสายงานและต่างสายงาน สร้างความยืดหยุ่นในการทำงาน ซึ่งอาจจะยากต่อการทำความเข้าใจและปฏิบัติ ดังนั้นการทำความเข้าใจและชี้ให้เห็นถึงประโยชน์และความจำเป็น กับผู้เกี่ยวข้องจากค่อนข้างมีอุปสรรค ซึ่งการยกตัวอย่างโครงการ/กิจกรรมที่เห็นเป็นรูปธรรมและนำมาทดลองใช้ไประยะเวลาหนึ่ง จะเป็นวิธีที่ค่อยๆ สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นได้ เมื่อจะต้องใช้เวลาไปพอกสมควร

9.14 ปัญหาและอุปสรรค

- 1) เนื่องจากนายกเทศมนตรีเมืองป่าตองได้เข้ามาบริหารงานเมื่อเดือนกันยายน 2547 และได้แต่งตั้งคณานักทำงานคู่กับ ปรับปรุง และดำเนินการตามแผนที่วางไว้เพิ่มเติม ทำให้คณานักวิจัยต้องชี้แจงการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรอีกครั้ง เมื่อเดือนพฤษจิกายน 2547 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงความแตกต่างของการจัดทำแผนพัฒนาขีดความสามารถระบบงาน การบริหารจัดการ และ องค์กร ทำให้มีความล่าช้าในการดำเนินการไปจากแผนเดิม
- 2) งานภายใต้ความรับผิดชอบของคณานักทำงานเพิ่มขีดความสามารถองค์กร ต้องเกี่ยวข้องกับส่วนงานทั้งหมดในองค์กร รวมทั้งต้องได้รับนโยบายที่ชัดเจนจากผู้บริหารระดับสูง และการดำเนินงานตามแผนจะเกิดการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างมากภายในองค์กร ทำให้ หัวหน้าคณานักทำงาน ค่อนข้างลังเลที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นคณานักวิจัยจึงเสนอเป็นตัวกลางในการขอนโยบายจากผู้บริหาร โดยได้จัดทำหนังสือเพื่อเสนอแนวทางที่จะขอสนับสนุนเชิงนโยบายจากผู้บริหาร พร้อมทั้งชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารยังไม่ได้มอบนโยบายเป็นทางการเพื่อให้ดำเนินการต่อไป รวมทั้งข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณที่ต้องนำไปใช้ในนโยบายที่เร่งด่วนก่อน

9.15 ตารางสรุปแผนพัฒนาองค์กร

สมควรการแก้ไขจุดบกพร่อง	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ปัจจัย (Objectives)	ผลลัพธ์ (Working Plan)	กลยุทธ์และ โปรดภารกิจ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	การควบคุมและ ประเมินผล
<p>- มีการรวมอุบัติเหตุทาง ให้เกิดผู้ดูแลรักษาบัญชีที่ รองรับไม่ทันเวลาการ บัญชีบันทึกข้อมูลข้อมูลที่ แสดงถึงความต้องการของ ผู้ใช้งาน</p> <p>- การจัดป้องกันภัยในน้ำที่ อาจสูญเสียไปในส่วนของ น้ำที่ไม่สามารถจัดการ ได้</p> <p>- การจัดป้องกันภัยในน้ำที่ อาจสูญเสียไปในส่วนของ น้ำที่ไม่สามารถจัดการ ได้</p> <p>- การจัดป้องกันภัยในน้ำที่ อาจสูญเสียไปในส่วนของ น้ำที่ไม่สามารถจัดการ ได้</p>	<p>เพิ่มประสิทธิภาพ โครงสร้างภารกิจ ที่มีการบันทึกข้อมูล ตามคุณภาพวิจัย</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพ ของน้ำที่ไม่สามารถจัด การของน้ำที่ไม่สามารถจัด การของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพ ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพ ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p>	<p>1. ปรับปรุงโครงสร้างภารกิจ โครงสร้างภารกิจ ทำงานให้มีการ ทำงานร่วมกันตาม ที่มีการวิจัย เพิ่มประสิทธิภาพ ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>2. ปรับปรุงโครงสร้างภารกิจ การทำงานร่วมกันตาม ที่มีการวิจัย เพิ่มประสิทธิภาพ ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>3. ปรับปรุงโครงสร้างภารกิจ การทำงานร่วมกันตาม ที่มีการวิจัย เพิ่มประสิทธิภาพ ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p>	<p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความรวดเร็วของ การทำงานร่วมกันของ หน่วยที่มีภารกิจ สอดคล้องกันใน การทำงานร่วมกันของ หน่วยงานภายใน</p> <p>- ปรับปรุงโครงสร้าง การทำงานร่วมกัน ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>- ปรับปรุงโครงสร้าง การทำงานร่วมกัน ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>- ปรับปรุงโครงสร้าง การทำงานร่วมกัน ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p>	<p>1.1 สร้างกลไกการ ทำงานเพื่อให้เกิดการ ประสานงานที่เข้มแข็ง เดียวในองค์กร ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>2.1 จัดป้องกันให้ สอดคล้องในการปฏิบัติ งานของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>3.1 จัดป้องกันให้ สอดคล้องในการปฏิบัติ งานของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p>	<p>คณานุพันธ์องค์กร (ตั้งน้ำที่ไม่สามารถจัด)</p> <p>บริษัทที่มีภารกิจ ทำงานร่วมกันของ หน่วยงานที่ไม่สามารถจัด</p> <p>บริษัทที่มีภารกิจ ทำงานร่วมกันของ หน่วยงานภายใน</p>	<p>คณานุพันธ์องค์กร (ตั้งน้ำที่ไม่สามารถจัด)</p> <p>บริษัทที่มีภารกิจ ทำงานร่วมกันของ หน่วยงานที่ไม่สามารถจัด</p> <p>คณานุพันธ์องค์กร (ตั้งน้ำที่ไม่สามารถจัด)</p>	<p>500,000</p>	<p>- มีคุณภาพในการพัฒนา กิจทำให้เกิดความ เรื่องของภารกิจ ทำงานในองค์กร เพื่อที่</p> <p>- ฝ่ายคิดใหม่ต่อ โครงสร้างองค์กร เพื่อการพัฒนาต่อไป</p> <p>ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ให้ใหม่ทิว ทางคุณภาพน้ำที่มี</p> <p>ระยะ</p>
<p>- การจัดป้องกันภัยในน้ำที่ อาจสูญเสียไปในส่วนของ น้ำที่ไม่สามารถจัดการ ได้</p> <p>- การจัดป้องกันภัยในน้ำที่ อาจสูญเสียไปในส่วนของ น้ำที่ไม่สามารถจัดการ ได้</p> <p>- การจัดป้องกันภัยในน้ำที่ อาจสูญเสียไปในส่วนของ น้ำที่ไม่สามารถจัดการ ได้</p>	<p>เพิ่มประสิทธิภาพ ของน้ำที่ไม่สามารถจัด การของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพ ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพ ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p>	<p>1. ปรับปรุงโครงสร้าง การทำงานร่วมกัน ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานร่วมกัน ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานร่วมกัน</p> <p>2. ปรับปรุงโครงสร้าง การทำงานร่วมกัน ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานร่วมกัน</p>	<p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานร่วมกัน ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานร่วมกัน ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานร่วมกัน</p> <p>- ปรับปรุงโครงสร้าง การทำงานร่วมกัน ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานร่วมกัน</p>	<p>1.1 สร้างกลไกการ ทำงานเพื่อให้เกิดการ ประสานงานที่เข้มแข็ง เดียวในองค์กร ของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p> <p>2.1 จัดป้องกันให้ สอดคล้องในการปฏิบัติ งานของน้ำที่ไม่สามารถจัด</p>	<p>คณานุพันธ์องค์กร (ตั้งน้ำที่ไม่สามารถจัด)</p> <p>บริษัทที่มีภารกิจ ทำงานร่วมกันของ หน่วยงานที่ไม่สามารถจัด</p>	<p>คณานุพันธ์องค์กร (ตั้งน้ำที่ไม่สามารถจัด)</p>	<p>500,000</p>	<p>- มีคุณภาพในการพัฒนา กิจทำให้เกิดความ เรื่องของภารกิจ ทำงานในองค์กร เพื่อที่</p> <p>- ฝ่ายคิดใหม่ต่อ โครงสร้างองค์กร เพื่อการพัฒนาต่อไป</p> <p>ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ให้ใหม่ทิว ทางคุณภาพน้ำที่มี</p> <p>ระยะ</p>

ສາງວາງລັບຜົນ	ວິສັນທິນ (Vision)	ກາງົດ (Mission)	ວິທີປະສົງ/ປົກມະຍ (Objectives)	ຜົນພົກ (Working Plan)	ກລຸກພົກ ໂປຣແກຣມຈາກ (Working Plan)	ກ່າວຍານຜູ້ຮັດພິດຂອມ	ກ່າວຍານຜູ້ຮັດພິດຂອມ	ກາງວາງຄຸນແລະ ກ່ຽວມືມຸນດຸ
ຖົນຢູ່ຮຽນ - ບໍລິຫານຫາດທີ່ມີຄວາມ ພື້ນໃນການພໍພານາຮັບ ຮູ້ມີຄວາມຄົງດັກ ໌ດ້ນອົງຈາກ ມີຮູ້ໃຈເລື່ອພື້ນພາບໃນການ ປັບປຸງເຄີຍ - ກາງວິວຽມປັບປຸງ ນາຍຫຼາຍຄົມທີ່ບໍ່ມີ ເຄີນໄປ ໃຫ້ກາວທ່າງນ ນາຈອຍທີ່ມີຄວາມຄົງ				ໃຫ້ບົກຄະປະຈາຫນີນ ສ່ວນຫາກາໃຫ້ເບີກາ ຕາງປະເທົບແລະຈານ ຫັງ ໃຫ້ມີຄວາມຮັດຈາກ ແລະໄຫ້ໄວ້ວິນຫນອນ ກາງໃຫ້ກົດກາງຫອງ ເຫັນມຸດ				

ข้อเสนอ (Proposal)
โครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ของเทศบาล

1. บทนำ

เทศบาลเมืองป่าตอง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการกิจกรรมหลากหลายในการบริหารจัดการ เพื่อรองรับการเป็นเมืองธุรกิจท่องเที่ยวระดับนานาชาติ ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องดำเนินการในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นแบบเครือข่าย(Network) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาฐานะปัจจุบันในการใช้ข้อมูลร่วมกันภายในองค์กร(Intranet) และการติดต่อสื่อสารกับภายนอกองค์กร (Internet) ยังจะส่งผลทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น โดยเฉพาะการบริหารจัดการของผู้บริหารเทศบาลสามารถเข้าถึงทุก ๆ คนในองค์กรและติดต่อกับบุคลากรภายนอกองค์กรได้สะดวกและรวดเร็ว ประสิทธิภาพที่สุดคือ ทำให้เกิดการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลภายในองค์กรผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network)

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อทำให้องค์กรมีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์(Network) ได้มาตรฐาน
- เพื่อตอบสนองการบริหารจัดการที่ทันสมัย ตามนโยบายของผู้บริหารเทศบาล
- เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลของทุกหน่วยงานในเทศบาล
- เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและเพิ่มผลิตภาพอย่างดีเยี่ยม

3. ประโยชน์ที่ได้รับ

- มีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์(Network) สำหรับใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ทำให้การบริหารจัดการเน้นผลลัพธ์ ประสบความสำเร็จตามนโยบายของผู้บริหาร
- ทำให้การติดตามและประเมินผลบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งใช้ Balance Scorecard
- ทำให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ดียิ่งนับประสาทิพย์และประทิพย์ผล

4. การกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ

4.1 งานศึกษาเบื้องต้น

- สำรวจเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงของทุกงาน/ทุกกอง
- ประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ
- จัดทำข้อเสนอ ความเห็นการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ของเทศบาล
- เสนอคำของบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงาน
- วิเคราะห์ความเป็นไปได้ตามข้อมูลที่แท้จริงในแต่ละกอง
- ศึกษาข้อมูลในการวางแผนเพื่อจัดทำระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

โครงการวิจัยและพัฒนา
เรื่องการเพิ่มขีดความสามารถในการ
บริหารจัดการขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (พขบ.)

วันที่ 25 กรกฎาคม 2548

เรื่อง รายงานความคืบการดำเนินโครงการ พขบ. กับเทศบาลเมืองป่าตอง
เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลเมืองป่าตอง¹
สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปการดำเนินงานตามโครงการเพิ่มขีดความสามารถ 5 ด้าน

ตามที่สถาบันพัฒนาสยาม ได้ร่วมดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนาเรื่องการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พขบ.) กับเทศบาลเมืองป่าตอง โดยมีกระบวนการวิจัยในลักษณะการร่วมศึกษาแลกเปลี่ยนความรู้ ระหว่างคณะกรรมการกิจัยและพัฒนากับเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองป่าตอง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ 5 ด้าน ได้แก่ 1) การบริหารจัดการ 2) องค์กร 3) ระบบงาน 4) บุคลากร และ 5) เทคโนโลยี ซึ่งโครงการได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2547 และจะสิ้นสุดในเดือนมกราคม 2549 นี้

คณะกรรมการ ขอเรียนความคืบหน้าที่ได้ดำเนินการมาในระยะเวลา 18 เดือน รวมทั้งขอรับทราบนโยบายที่สำคัญบางประการเพื่อการดำเนินงานในระยะต่อไป ดังนี้

1. ในการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการ ได้เข้าพบผู้แทนของเทศบาล ณ สำนักงานเทศบาลเมืองป่าตอง เป็นระยะๆ รวมทั้งสิ้น 8 ครั้ง (ครั้งล่าสุดระหว่างวันที่ 13 – 14 กรกฎาคม 2548) รวมทั้งผู้แทนเทศบาลเมืองป่าตอง ได้เข้าร่วมการสัมมนาเพื่อติดตามความคืบหน้าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่เข้าร่วมโครงการ 10 แห่ง ที่จัดขึ้นในกรุงเทพฯ และจังหวัดต่างๆ อีก 4 ครั้ง (ครั้งล่าสุดระหว่างวันที่ 25 – 26 มิถุนายน 2548 ณ จังหวัดเชียงราย)

2. คณะกรรมการ ขอเรียนว่าในการดำเนินโครงการในระยะเริ่มต้น คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองป่าตอง ได้ร่วมกันจัดทำแผนเพิ่มขีดความสามารถ 5 ด้าน โดยจัดทำเป็นแผนฉบับสมบูรณ์ที่ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และโครงการ ซึ่งมีการปรับปรุงตามความเหมาะสม ของการนำไปปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม โครงการค่อนข้างดำเนินการได้ล้าช้ากว่ากำหนดเดิม ประมาณ 2-3 เดือน เนื่องจากในระยะแรกต้องใช้เวลาเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในวัตถุประสงค์และรูปแบบของโครงการ ประกอบกับเมื่อเกิดเหตุการณ์พิบัติภัย ทำให้เจ้าหน้าที่เทศบาลต้องเร่งดำเนินการเพื่อฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดขึ้น อย่างไรก็ได้ เมื่อเหตุการณ์เริ่มสู่ภาวะปกติ เจ้าหน้าที่เทศบาลที่ได้รับมอบหมายให้ร่วมดำเนินโครงการในแต่ละแผนงาน ก็สามารถให้เวลาในการเข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ ซึ่งคณะกรรมการขอสรุปประเด็นความคืบหน้าที่สำคัญ ดังนี้ (รายละเอียดโครงการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

2.1 แผนเพิ่มขีดความสามารถอุปกรณ์บริหารจัดการ (นางชวนชน ใจจะอุ่น เป็นผู้รับผิดชอบหลัก)

ความคืบหน้า : มีความคืบหน้าค่อนข้างมาก เช่น

- การสร้างความร่วมมือกับ อปท. อินจหวัคภูเก็ต เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้จากโครงการ พขบ. และวางแผนฐานการทำงานในอนาคตร่วมกันระหว่าง อปท.
- การพัฒนาระบบการรายงาน และประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการของผู้บริหาร
- ร่วมกับนางสาวเพอญ ตัน โสภณ และนายสมพล ขวัญยืน ผลักดันเพื่อของบประมาณจัดทำระบบ LAN สำหรับเชื่อมต่อฐานข้อมูลสำหรับผู้บริหาร

ประเด็นเพื่อพิจารณา : อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การดำเนินโครงการสามารถสนองตอบต่อแนวคิดการบริหารจัดการของคณะผู้บริหารที่มาราชการเลือกตั้งโดยประชาชนได้อย่างเต็มที่ ดังนั้นจึงควรขอกำรุณจากท่านนายกเทศมนตรี และรองนายกเทศมนตรีเทศบาลเมืองป่าตอง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของโครงการที่ดำเนินการเพิ่มขีดความสามารถด้านบริหารจัดการ และเพิ่มเติมแนวทางที่ต้องการให้คณะนักวิจัยฯ และเจ้าหน้าที่เทศบาลดำเนินการต่อไป

2.2 แผนเพิ่มขีดความสามารถอุปกรณ์คลากร (นางสมจิต หลิมพัฒนวงศ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก)

ความคืบหน้า : มีความคืบหน้าค่อนข้างมาก เช่น

- การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลโดยรวม โดยการตั้งคณะทำงานพัฒนาบุคลากร การวางแผนเพื่อให้คณะนักวิจัยฯ ได้มีส่วนร่วมในการนำการสัมมนาเจ้าหน้าที่เทศบาลในวันที่ 20 สิงหาคม 2548 ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำโปรแกรมเสนอให้รองปลัดเทศบาล (นางสมจิต หลิมพัฒนวงศ์) พิจารณา รวมทั้งการจัดทำรายงานเผยแพร่ฐานการเงินการคลัง และความรู้ทางเศรษฐกิจให้กับเจ้าหน้าที่เทศบาลอย่างเป็นระบบ
- การวางแผนพัฒนารายบุคคลากรจำนวน 14 ราย ที่จะได้รับดำเนินการจริงจังในเดือนกรกฎาคม 2548

ประเด็นเพื่อพิจารณา : คณะนักวิจัยฯ เห็นว่าประเด็นสำคัญที่จะทำให้การพัฒนาบุคลากรประสบความสำเร็จ คือการวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจนและมีความต่อเนื่อง โดยการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาบุคลากร (ขณะนี้ นางสมจิต หลิมพัฒนวงศ์ รองปลัดเทศบาลเมืองป่าตอง กำลังยกร่างเสนอผู้บริหารเทศบาลตามขั้นตอน) ดังนั้นหากผู้บริหารเทศบาลเมืองป่าตองจะกรุณามีนิสัยสนับสนุนการทำงานของคณะทำงานพัฒนาบุคลากรที่จะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ในทุกระดับ ให้สามารถดำเนินงาน และได้รับการสนับสนุนจากส่วนงานต่างๆ ที่จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาบุคลากรอย่างจริงจัง

2.3 แผนเพิ่มขีดความสามารถระบบงาน (นางอุทัยวรรณ เพ็ญสวัสดิ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก)

ความคืบหน้า : งานด้านการคลัง เช่น การจัดเก็บรายได้ การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำรายงานการเงินการคลัง รวมทั้งการให้บริการประชาชน โดยปกติมีความเป็นระบบและได้มาตรฐานค่อนข้างสูงอยู่แล้ว ดังนั้น โครงการที่ดำเนินการจึงเป็นเพียงการเพิ่มเติมจากสิ่งที่มีมาตรฐานดีอยู่แล้วให้ดีขึ้น เช่น

- การนำแนวคิดระบบ ISO มาปรับใช้ในการทำงานเพื่อพัฒนาสำคัญ (งานธุรการ การเงินและบัญชี และงานจัดซื้อจัดจ้าง) โดยขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด
- คณะกรรมการ ได้ประสานให้ผู้แทนศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ แห่งชาติเข้าพบและหารือในการทำงานร่วมกับผู้แทนกองคลังที่ดูแลระบบแผนที่ภายนี้ เพื่อร่วมกันพัฒนาระบบแผนที่ภายนี้และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองป่าตองให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ โดยในขณะนี้เจ้าหน้าที่ทั้ง 2 ฝ่าย ได้ประสานงานการทำงานในรายละเอียด โดยตรง

ประเด็นเพื่อพิจารณา :

- คณะกรรมการ เห็นว่าในระยะต่อไป หากการดำเนินงานตามแนวคิดระบบ ISO ในงานนำร่อง 3 ด้านที่กล่าวข้างต้นได้รับผลดีและเป็นที่ยอมรับแล้ว ผู้บริหารของเทศบาลอาจจะขยายผลไปสู่ระบบงานอื่นๆ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน เพื่อให้ทั้งองค์กรมีการทำงานที่เป็นระบบสอดรับกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานดังต่อไปนี้

- 1) งานออกใบอนุญาต-หนังสือรับรองการจัดตั้งสถานประกอบการ
- 2) งานบริการเก็บค่าเดือนบัญชีรายรับรายจ่าย
- 3) งานตรวจสอบ-แก้ไขข้อบกพร่องเรื่องเรียนและเหตุเดือดร้อนร้ายแรง
- 4) งานจัดเก็บรายได้และภาษีอากร
- 5) งานบริการจัดทำทะเบียนรายฉุรและทะเบียนบัตรประจำตัว

- คณะกรรมการ ได้หารือกับ นางอุทัยวรรณ เพ็ญสวัสดิ์ ในประเด็นการมอบอำนาจการลงนามจัดซื้อจัดจ้างจากนายกเทศมนตรีมายังผู้อำนวยการกอง ซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยอาจกำหนดเป็นวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท อย่างไรก็ตามเพื่อให้ดำเนินการต่อไปได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงขอความกรุณาจากท่านนายกเทศมนตรีพิจารณาความเหมาะสม และอาจมอบหมายให้มีการหารือร่วมระหว่างนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง และคณะกรรมการเพื่อหาข้อสรุปเชิงนโยบายต่อไป

2.4 แผนพิมพ์ดีความสามารถองค์กร (นางบุญส่อง นาราักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบ หลัก)

ความคืบหน้า : โครงการหลักของการเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรคือการปรับพื้นที่การให้บริการประชาชนให้เป็นลักษณะศูนย์รวมบริการประชาชน (one stop service) เพื่อความสะดวกของประชาชนที่มาติดต่อและประสิทธิภาพการบริการประชาชนสูงสุด โดยเสนอให้ร่วมงานบริการประชาชนของทุกกองมาไว้ในพื้นที่ให้บริการเดียวกัน และทุกกองจัดส่งเจ้าหน้าที่ส่วนหน้ามาประจำที่ศูนย์รวมบริการประชาชน เนื่องจากในปัจจุบันมีงานบริการประชาชนของกองช่าง และกองช่างสุขาภิบาล ที่อยู่นอกพื้นที่บริการประชาชนในชั้น 1 อย่างไรก็ตาม จากการหารือกับคณะกรรมการที่รับผิดชอบ พบว่าการปรับปรุงตามแนวทางที่กำหนดไว้ จะมีปัญหาสำคัญ ได้แก่ จะต้องมีการปรับพื้นที่ชั้น 1 ค่อนข้างมาก โดยเฉพาะบริเวณส่วนห้องภายใน และต้องมีระบบเชื่อมโยงข้อมูลบริการประชาชนภายในเทศบาลผ่านระบบ LAN

ประเด็นเพื่อพิจารณา :

- ประเด็นการจัดสรรพื้นที่ในชั้น 1 เพื่อจัดสร้างศูนย์รวมบริการประชาชน โดยยังคงความสวยงามของสวนหย่อมไว้และประเด็นความเร่งด่วนในการจัดทำระบบ LAN ต้องการการตัดสินใจเชิงนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงของเทศบาลว่าเห็นควรให้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ อย่างไร โดยหากมีคำริให้ดำเนินการต่อ ผู้เกี่ยวข้องจะได้วางแผนการปรับปรุงในลักษณะค่อยเป็นค่อยไป
 - ในช่วงที่ผ่านมาซึ่งยังไม่สามารถดำเนินการเรื่องศูนย์รวมบริการประชาชน ได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการกิจยา และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เห็นร่วมกันว่าควรใช้ทบทวนของประชาสัมพันธ์เป็นค่านหน้าในการให้บริการประชาชนและเชื่อมโยงความต้องการของประชาชนกับงานของแต่ละกอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริการแบบ one stop service โดยที่ผ่านมาการปรับปรุงดำเนินการ ให้บริการประชาสัมพันธ์มาด้านหน้าของสำนักงาน สามารถดำเนินการประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ คณะกรรมการกิจยา เห็นว่าซึ่งคงมีช่องทางในการปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้องมีฐานข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วน ซึ่งส่งมาจากการต่างๆ เป็นประจำ รวมทั้งอาจมีจุดบริการ Internet ณ โต๊ะประชาสัมพันธ์ โดยขอความอนุเคราะห์ Internet ดำเนลากองสวัสดิการสังคม รวมไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์ เพื่อความประทัยดและใช้ประโยชน์ให้สูงสุด

2.5 แผนพิมพ์ด้วยความสามารถเทคโนโลยี (นายสุวัฒน์ บุญชนะวิวัฒน์ และนายสมพล ขวัญยืน เป็นผู้รับผิดชอบหลัก)

ความคืบหน้า : มีความก้าวหน้าตามแผนค่อนข้างมาก เช่น

- การปรับปรุง website ของเทศบาลเมืองป่าตอง ซึ่งจะนำเสนอให้เพิ่มเติมข้อมูลด้านการเงิน การคลังที่เทศบาลมีอยู่แล้วเผยแพร่ใน website ด้วย เพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคคลภายนอก

- การพัฒนาระบบ LAN ตามที่กล่าวมาแล้วในเรื่องการบริหารจัดการ
- การสร้างวัฒนธรรมการใช้ Internet และ email ในการทำงาน
- การรวบรวมฐานข้อมูลด้านการคลัง รายได้ภาษีอากร และบริการ

ประชาชน เพื่อเผยแพร่ผ่านระบบ LAN ต่อไป

ประเด็นเพื่อพิจารณา :

● ขณะนี้ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีของเทศบาลเมืองป่าตองขึ้น เพื่อรับผิดชอบงานเทคโนโลยีให้มีความต่อเนื่องและเป็นระบบ เนื่องจากในปัจจุบัน โครงสร้างของเทศบาลเมืองป่าตอง ไม่มีส่วนงานที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าว โดยตรง ซึ่งหากผู้บริหารเทศบาล จะกรุณามีนโยบายสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการดังกล่าว และอาจจะปรับปรุงองค์ประกอบ คณะกรรมการให้มีความกระชับและมีขอบเขตงานที่ชัดเจนขึ้น (ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการวิจัยฯ เคยเสนอให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาแล้ว) ก็จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาระบบเทคโนโลยีของเทศบาลอย่างจริงจัง

● หากผู้บริหารเทศบาลจะกรุณามีนโยบายการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ การเฝ้าระวังและเตือนภัยเหตุการณ์ธรรมชาติทั้งจากศูนย์ส่วนกลางและในพื้นที่ เช่นระบบ website และ LAN ของเทศบาลเมืองป่าตอง ก็จะส่งผลให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลเป็นกลไกการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด และทำให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลในวงกว้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบความคืบหน้าในการดำเนินโครงการตามแผนเพิ่มขีดความสามารถทั้ง 5 ด้าน และโปรดพิจารณาประเด็นเชิงนโยบายที่กล่าวข้างต้น โดยโปรดอนุณาฯ เพื่อที่คณะกรรมการวิจัยฯ และเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองป่าตองจะได้นำไปดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(นายกฤษฎา อุทยานิน) (นายกิติม์ ศิริสรรพ์) (นางสาวสุมาลี สถาตัชัยเจริญ) (นางสาวกมลทิพย์ สุรัตน์ ใจดี)
หัวหน้าคณะกรรมการวิจัยและพัฒนา นักวิจัยอาชูโสี นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย

สำเนาเรียน : 1. นายพุนศักดิ์ นาคเสนา ปลัดเทศบาลเมืองป่าตอง⁵
2. นางสมจิต หลิมพัฒนาวงศ์ รองปลัดเทศบาลเมืองป่าตอง⁶
3. นางอุทัยวรรณ เพ็ญสวัสดิ์⁷
4. นางชวนชน ใจจะอุ่น⁸

5. นายสุวัฒน์ บุญชนะวิวัฒน์⁹
6. นางบุญส่ง นารรักษ์¹⁰
7. นางสาวเพอญ ตันโภกณ¹¹
8. นายสมพล ขวัญยืน¹²

รายงานการประชุม

เรื่อง ความร่วมมือจัดทำข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ ระหว่าง

ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ และเทศบาลเมืองป่าตอง

วันที่ 15 กันยายน เวลา 10.00 น.

ณ. ห้องประชุมพิพิธภัณฑ์กรรณ์ เทศบาลเมืองป่าตอง จังหวัดภูเก็ต

ผู้เข้าประชุม

เทศบาลเมืองป่าตอง

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. คุณชัยรัตน์ สุขบาล | รองนายกเทศมนตรี |
| 2. คุณประสาร ยอดต่อ | เลขานุการนายกเทศมนตรี |
| 3. คุณสมจิต หลิมพัฒนวงศ์ | รองปลัดเทศบาล |
| 4. คุณสามารถ อัยสุวรรณ | รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และหัวหน้างานเทศกิจ |
| 5. คุณอุทัยวรรณ เพ็ญสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| 6. คุณชวนชุม ใจชาอุ่น | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| 7. คุณสุวัฒน์ บุญชันตะวิจิณน์ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| 8. คุณเผยแพร่ ตันสีกาน | หัวหน้างานกองวิชาการและแผนงาน |
| 9. คุณสิทธิชัย อินทร์ฤทธิ์ | หัวหน้างานทะเบียนราชภูมิ |
| 10. คุณวิชณุ หงษ์สิทธิชัยกุล | สถาปนิก |
| 11. คุณสุชาติ ทุนฤทธิ์ | นายช่างผังเมือง |
| 12. คุณมีระนิตร์ บุญมา | นายช่างโยธา |
| 13. คุณวิริยา เทวนฤกุล | วิศวกรสุขาภิบาล |
| 14. คุณจุติพง พุทธรักษ์ | นักวิชาการสุขาภิบาล |
| 15. คุณศุภวรรณ ชูขาว | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| 16. คุณวิลาสินี ลีลาภิรัติกุล | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |
| 17. คุณจุฑารัตน์ หนูสุข | นักวิชาการสุขาภิบาล |
| 18. คุณอารีย์วรรณ สีบประภัทร์ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| 19. คุณอาจศึก เกษรศิลป์ | นายช่างโยธา |
| 20. คุณศิริพงศ์ ชีช้าง | ช่างเขียนแบบ |
| 21. คุณศรีไพร ทรัพย์ภักดี | นักวิชาการคลัง 6 |

ศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. นางอรุณรุ่ง เดชะพูลผล | ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลฯ |
| 2. นางสาวสิทธิ์เพ็ญ สิทธิ์ตติพงษ์ | ผู้จัดการฝ่ายสกิติและประมวลผลข้อมูลสังหาริมทรัพย์ |
| 3. นายทักษิณ อุตตวนที | ผู้จัดการฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 4. นางสาวอินดู หนูสวัสดิ์ | พนักงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ |

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. นายสมยศ สุนทรiviwait | รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมเครือข่ายวิสาหกิจคอมพิวเตอร์
(สสวค.) |
| 2. นายสุชาติ ประวิทย์สิทธิกุล | เจ้าหน้าที่ GIS Application |

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยแลนด์ จำกัด (มหาชน) INET

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. คุณปรเมนทร รักวงศ์ | Project Manager |
| 2. คุณศรภาพร วathanasit | Project Executive |
| 3. คุณรัมย์ อุนุมานราชอน | Business Consultant |

เริ่มประชุมเวลา 10.40 น.

วาระที่ 1 เรื่องเพื่อทราบ

1.1 เรื่องความร่วมมือจัดเก็บข้อมูลสังหาริมทรัพย์และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์และเทศบาลป่าตอง

ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ (นางอรุณรุ่ง เดชะพูลผล) กล่าวเปิดการประชุม โดยชี้แจงให้ที่ประชุมทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม ในวันนี้ 4 ประการ ได้แก่

- เพื่อนำเสนอโครงการต้นแบบการจัดเก็บและสร้างฐานข้อมูลใบอนุญาตก่อสร้างด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยทางศูนย์ข้อมูลฯ จะพัฒนาเป็นโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อให้เทศบาลป่าตองพิจารณา สำหรับใช้งาน ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้เป็นอย่างดี
- เพื่อขอความร่วมมือจากเทศบาลเมืองป่าตองในการจัดเก็บข้อมูลสังหาริมทรัพย์ และจัดส่งให้ศูนย์ข้อมูลตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลัง
- เพื่อรวบรวมข้อมูลเสนอแนะและข้อคิดเห็นอื่นๆ จากเทศบาลป่าตอง เพื่อนำไปเพิ่มเติมในโครงการต้นแบบให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- เพื่อศึกษาระบบ GIS ที่เทศบาลป่าตองใช้อยู่ ว่าสามารถเพิ่มข้อมูลอื่นๆ จากทางศูนย์ข้อมูลฯ และใช้งานร่วมกันในอนาคตได้มากน้อยเพียงใด

หลังจากนั้นได้สรุปหน้าที่แลกเปลี่ยนกิจหลักต่างๆ ของศูนย์ศูนย์ข้อมูลฯ รวมทั้งแสดงตัวอย่างข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลฯ ได้จัดเก็บและเผยแพร่แล้วในเว็บไซต์ reic.or.th ในรูปของตารางและกราฟ โดยผู้จัดการฝ่ายสกิติและประธานผลข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ (นางสาวสิทธิ์เพ็ญ สิทธัตถพงษ์)

นายทักษิณ อุตตรวนที ผู้จัดการฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กล่าวถึงโครงการพัฒนาระบบ IT เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลการออกใบอนุญาตก่อสร้างของเทศบาลและ อบต.ทั่วประเทศ ที่ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์อยู่ระหว่างพัฒนาว่า โครงการจะแบ่งออกเป็น 2 ระยะ โดยในระยะแรก จะติดตั้งและอบรมการใช้งานในจังหวัดปرمณฑล 5 จังหวัดก่อนในช่วงเดือนตุลาคม 2548 หลังจากนั้นจะทำการประเมินผลและปรับปรุง ในระยะที่สอง จึงเป็นการติดตั้งและอบรมการใช้งานให้กับจังหวัดยุทธศาสตร์ในภูมิภาคอีก 11 จังหวัดทั่วประเทศ ซึ่งมีจังหวัดภูเก็ตด้วยในช่วงเดือนพฤษจิกายน 2548

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่องความคืบหน้าการพัฒนาระบบแผนที่ภายน้ำ GIS ของเทศบาลป่าตอง

คุณศรีไพร ทวัพร์ภักดี เจ้าหน้าที่กองคลังกล่าวว่า เทศบาลเมืองป่าตองได้พัฒนาระบบแผนที่ภายน้ำ GIS เสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ใช้งานในเฉพาะส่วนกองคลังเพื่อการจัดเก็บภายน้ำ ยังไม่ได้ขยายขอบเขตไปยังหน่วยงานอื่น เนื่องจากข้อมูลแปลงที่ดินในระบบ GIS ยังไม่ update เท่าที่ควร และยังคงมีปัญหาในการใช้ระบบที่รอกการแก้ไข รวมทั้งขาดบุคลากรที่จะทำงานด้าน GIS และ IT

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 เรื่องความร่วมมือจัดเก็บข้อมูลอสังหาริมทรัพย์และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์และเทศบาลป่าตอง

ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ(นายทักษิณ อุตตรวนที) กล่าวว่า ขณะนี้ศูนย์ข้อมูลฯ ได้จัดเก็บข้อมูลการออกใบอนุญาตก่อสร้างให้แก่เทศบาล/อบต. ย้อนหลังตั้งแต่ปี 2537 - 2547 จากกระดาษเข้าสู่คอมพิวเตอร์เสร็จแล้ว โดยศูนย์ข้อมูลฯ ได้พัฒนาโปรแกรมการจัดเก็บฐานข้อมูล MS Access ข้อมูลที่ได้นี้จะเป็นฐานข้อมูลตั้งต้น และศูนย์ข้อมูลฯ ได้พัฒนาโปรแกรมการจัดเก็บข้อมูล ในอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม (แบบฟอร์ม ช.1, อ.1, ค.1, ช.5 และ อ.6) ซึ่งในช่วงเดือนพฤษจิกายน 2548 จะจัดทำโครงการตั้นแบบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจากเทศบาลและ อบต. ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะได้รับ

โปรแกรมโดยดาวน์โหลดผ่านอินเทอร์เน็ต และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท้องถิ่นจะเป็นผู้ update ข้อมูลใหม่แต่ละวันผ่าน Web Browser ทุกวัน โดยไม่ต้องจัดเก็บข้อมูลในกระดาษอีกต่อไป เพราะเมื่อสิ้นวัน ระบบจะทำการส่งข้อมูลที่บันทึกทั้งหมดไปยังเครื่องแม่ข่ายที่ตั้งอยู่ที่ศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ โดยหน่วยงานท้องถิ่นสามารถนำข้อมูลมาจัดพิมพ์รายงาน และใช้ฐานข้อมูลในการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมาย แต่จะช่วยลดระยะเวลาการดำเนินการ ลดพื้นที่การจัดเก็บเอกสาร และยังสามารถอกรายงานที่ต้องการแยกตามประเภทข้อมูลต่างๆ ได้ตลอดเวลา ทั้งนี้หมายกำหนดการอบรมเพื่อใช้งานของทุกเทศบาล/อบต. ในจังหวัดทุกจังหวัดภูเก็ตคือระหว่าง 25 - 29 พ.ย. 48 ซึ่งในการจัดอบรมจะขอใช้ห้องประชุมเทศบาลเมืองป่าตอง

มติ

1. จากเทศบาลป่าตอง

- ยินดีให้ความร่วมมือในการใช้ระบบ IT ที่ทางศูนย์ข้อมูลฯ เสนอ เพื่อเชื่อมโยงและจัดส่งข้อมูล และยินดีให้ใช้สถานที่เพื่อการฝึกอบรม แต่จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่ควรเกิน 50 คน
- แนะนำว่าควรมีเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมจากแต่ละเทศบาล/อบต. จาก 2 สำนักงานคือ กองช่าง 2 คน และกองคลัง 2 คน เพื่อ Back up
- เสนอให้มีการเชื่อมโยงระบบภายใต้ ระหว่าง 4 หน่วยงานในเทศบาลป่าตองคือ กองช่าง กองคลัง กองสาธารณสุข และงานทะเบียนราชภัฏ เพื่อให้งานคล่องตัวมากยิ่งขึ้น
- เสนอให้มีการจัดเก็บข้อมูลใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ย้อนหลังไปตั้งแต่ปี 2529 โดยทางศูนย์ข้อมูลฯ จะลงโปรแกรมที่ได้เตรียมมาด้วยให้เทศบาลป่าตองเพื่อให้ทางเทศบาลป่าตองนำเข้าข้อมูลดังกล่าว จากกระดาษเข้าระบบคอมพิวเตอร์ และจัดส่งให้ศูนย์ข้อมูลฯ เพื่อเผยแพร่ต่อไป

2. จากศูนย์ข้อมูลฯ

- ศูนย์ข้อมูลจะจัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการปีประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากศูนย์ข้อมูลฯ และเทศบาลป่าตอง เพื่อทำงานร่วมกันในรายละเอียดต่อไป

2.2 เรื่องการจัดทำต้นแบบการประยุกต์ใช้ระบบ GIS กับธุรกิจสังหาริมทรัพย์

เทศบาลป่าตองชี้แจงว่าข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ GIS นั้น แผนที่ได้มาจาก การจ้างบริษัทเป็นผู้พัฒนา

ซึ่งเป็นภาพถ่ายทางอากาศ ปี 2546 มาตราส่วน 1 : 1000 แต่ยังใช้งานไม่ได้เต็มที่เนื่องจากมีช่องโหว่
สำรวจ เพียง 1 คน เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วต้องมา update ในระบบ GIS ซึ่งใช้เวลาค่อนข้างมาก ที่สำคัญคือ
ยังขาดข้อมูลเรื่องพิกัด ระหว่างจากการที่ดินซึ่งเพิ่งได้รับมา และอยู่ระหว่างการจัดทำลงในระบบ GIS
ศูนย์ข้อมูลฯ เสนอว่า ถ้า GIS ของเทศบาลป่าตองมีเลขที่โฉนดที่ดิน จึงสามารถเชื่อมโยงกับข้อมูล
ที่ศูนย์ข้อมูลฯ มีอยู่ เช่น การออกใบอนุญาตจดสรร หรือราคายาประเมินที่ดินในอนาคตได้

มติ ที่ประชุมตกลงร่วมกันได้จัดตั้งคณะกรรมการใช้ด้าน GIS ให้เกิดประโยชน์
สูงสุด ต่อทั้ง 2 ฝ่ายต่อไป

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.

(นางอรุณรุ่ง เตชะพูลผล)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

**ขอบเขตการจัดศึกษาแนวทางการจัดทำระบบเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศ (MIS)
และข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)
ระหว่างเทศบาลเมืองป่าตองกับศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์**

1. หลักการและเหตุผล

การวางแผนเพื่อพัฒนาหน่วยงานท้องถิ่นจำเป็นต้องมีระบบการจัดการข้อมูลทุก ๆ ด้าน เพื่อประกอบ การตัดสินใจ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System: GIS) เป็นระบบสารสนเทศที่ใช้จัดเก็บข้อมูลทางภูมิศาสตร์และข้อมูลที่มีความสัมพันธ์ในเชิงพื้นที่ ประมวลผล วิเคราะห์ และนำเสนอผลเพื่อการตัดสินใจที่มีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ สามารถเชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System: MIS) แล้วใช้งานร่วมกันเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของระบบสารสนเทศในการวางแผนกำหนดยุทธศาสตร์ ตลอดจนการตัดสินใจในการจัดการในที่สุด

การใช้ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ในปัจจุบันเป็นไปอย่างกว้างขวางในศึกษาวิจัย การบริหารจัดการภาครัฐรวมไปถึงภาคอุตสาหกรรม ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข้างอิงเชิงตำแหน่งหรือพื้นที่เพื่อใช้ในการตัดสินใจต่างๆ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีระบบสารสนเทศและวิวัฒนาการอินเตอร์เน็ตที่สามารถใช้ทำงานร่วมกันได้ ยิ่งทำให้การใช้งานเป็นไปอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้นและมีการประยุกต์ใช้ที่หลากหลาย มีการพัฒนาให้สามารถใช้สารสนเทศภูมิศาสตร์ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต (Internet GIS) เป็นช่องทางให้ผู้ใช้ผู้ดูแลรักษาระบบ สามารถเข้าถึงระบบได้ตลอดเวลาจากทุกสถานที่ที่มีเครือข่ายไปถึง ด้วยเว็บเบราว์เซอร์ที่เป็นมาตรฐานของคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง และการใช้งานที่ง่ายสามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว

ปัจจุบันทางเทศบาลเมืองป่าตอง จังหวัดภูเก็ต ได้จัดทำและพัฒนาเทคโนโลยีระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) มาประยุกต์ใช้กับระบบงานแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อให้ครอบคลุมด้านการจัดเก็บภาคีของเทศบาลที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ ภาคีบ้านท้องที่ ภาคีโรงเรือนและที่ดิน ภาคีป่า โดยมีพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลที่ดิน อาคารสิ่งก่อสร้างให้อยู่ในรูปฐานข้อมูลทรัพย์สินเชิงดิจิทัลด้วยระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) และระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS) ตลอดจนพัฒนาโปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดเก็บภาคีท้องถิ่น ครอบคลุมพื้นที่เทศบาลเมืองป่าตอง 16.4 ตารางกิโลเมตร แต่การประยุกต์ใช้ข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ที่ทางเทศบาล ได้พัฒนาขึ้นนั้นยังไม่ทั่วถึงทุกหน่วยงานภายใต้เทศบาลที่เกี่ยวข้อง เช่น กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานทะเบียนราชภูมิ ฯลฯ ยังไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้งานในการกิจที่รับผิดชอบได้ ปัญหาหนึ่งเกิดจากการไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย และขาดซอฟต์แวร์ รวมถึงบุคลากรในการใช้งานระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ดังกล่าว

ศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ เป็นหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์หลักในการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล อสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทย ให้มีความถูกต้องเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อนำไปวิเคราะห์ ประเมิน สถานการณ์ และแนวโน้มของอสังหาริมทรัพย์ จึงมีความประสงค์จะศึกษาแนวทางการจัดทำระบบ เชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศ (GIS) และข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ระหว่างเทศบาลเมืองป่าตองกับ ศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ เพื่อเป็นต้นแบบในการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานท้องถิ่นอื่นๆ ทั่วประเทศ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ของเทศบาลเมือง ป่าตองให้สามารถให้บริการข้อมูลผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต/อินเตอร์เน็ต เพื่อให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องภายในเทศบาลเมืองป่าตองสามารถเรียกใช้ข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ ในภารกิจต่างๆ ของหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองป่าตอง เช่น งานออกใบอนุญาตก่อสร้าง งานทะเบียนราษฎร งานแพนทีภาระเบียนทรัพย์สิน งานวางแผนเมือง งานจัดระบบสาธารณูปโภค งานจัดการ สิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- 2.2 เพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ของเทศบาล เมืองป่าตองกับศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์

3. เป้าหมาย

- 3.1 หน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาลเมืองป่าตองสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) เพื่อใช้งานในภารกิจต่างๆ
- 3.2 ศูนย์สังหาริมทรัพย์สามารถเรียกใช้ข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ของเทศบาลเมืองป่า ตองผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตได้

4. ขอบเขตการศึกษา

4.1 ศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์สถานะภาพปัจจุบัน

- คณะกรรมการ ต้องศึกษาระบบการทำงาน (Operation Process Flow) ของเทศบาล เมืองป่าตอง เกี่ยวกับภารกิจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสังหาริมทรัพย์
- คณะกรรมการ ต้องศึกษาและวิเคราะห์ กระบวนการทำงาน ของระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ (GIS) ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ของเทศบาลเมืองป่าตอง
- คณะกรรมการ ต้องศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลสังหาริมทรัพย์และ/หรือข้อมูล สารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ร่วมกันของหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองป่าตอง

- คณบดุจัดทำต้องศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์จากเทศบาลเมืองป่าตองของศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์เพื่อนำข้อมูลไปใช้เกี่ยวกับการกิจของศูนย์ข้อมูลฯ

4.2 นำเสนอโปรแกรมจำลอง

- คณบดุจัดทำต้องจำลองโปรแกรมใช้งานในคอมพิวเตอร์ เพื่อแสดงถึงการใช้ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ระหว่างหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองป่าตอง รวมถึงการเสนอแนวทางการปรับเปลี่ยน/ลด/เพิ่ม ขั้นตอนการทำงานภายในเพื่อให้เหมาะสมกับโปรแกรมดังกล่าว
- คณบดุจัดทำต้องจำลองโปรแกรมเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) และข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ระหว่างเทศบาลเมืองป่าตองและศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์

4.3 สรุปผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ

- คณบดุจัดทำต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะการขยายผลการพัฒนา
- คณบดุจัดทำต้องจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางสร้างบุคลากรเพื่อรองรับการทำงานโปรแกรมจำลองที่คณบดุจัดทำพัฒนาขึ้น
- คณบดุจัดทำต้องจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำแผนที่ฐาน (Base map) ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ที่มีความเหมาะสมในการพัฒนาโปรแกรมต้นแบบร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นอื่นๆ ที่ยังไม่มีระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ใช้ด้วยต้นทุนที่ต่ำต่อไป

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

คณบดุจัดทำ จะต้องดำเนินงานโครงการ ภายในระยะเวลา 90 วัน

6. การส่งมอบงาน

- 6.1 ส่งมอบรายงานการศึกษาเบื้องต้น จำนวน 5 ชุด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
- 6.3 นำเสนอโปรแกรมจำลอง พร้อมส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 ชุด ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

7. การจ่ายเงินค่าจ้าง

การจ่ายเงินค่าจ้าง จะแบ่งจ่ายเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวน 40% ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณาเห็นชอบ
รายงานการศึกษาเบื้องต้น

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 60% ของค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณาเห็นชอบ
ไปร่วมกับต้นแบบ พร้อมรายงานฉบับสมบูรณ์

8. คุณสมบัติของที่ปรึกษา (Qualifications)

เป็นหน่วยงาน / สถาบัน ที่มีประสบการณ์ในการจัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศระดับประเทศ เช่น E-Government ฯลฯ หากมีประสบการณ์และความชำนาญด้านการวางแผนงานระบบสารสนเทศมา ก่อน จะพิจารณาเป็นพิเศษ รวมทั้งจะต้อง มีบุคลากรหรือทีมงานที่เชี่ยวชาญและมีความสามารถเริ่มต้นการ ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา

9. วิธีการเสนอโครงการ

หน่วยงาน / สถาบัน ต้องยื่นเอกสารข้อเสนอโครงการ (Proposal) มายัง “ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูล องค์การบริหารฯ” ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2548 ซึ่งข้อเสนอต้องจะประกอบด้วยข้อเสนอ 2 รายการ ได้แก่ ด้านเทคนิค และด้านราคา กรณีสำเนาต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

ข้อเสนอด้านเทคนิค: ประกอบด้วย

- แผนงาน (Schedule of Work) ในการจัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อแสดงกิจกรรม และระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินงานจนแล้วเสร็จ ประกอบกับแสดงให้เห็นถึงบุคลากรที่จะ เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนในแต่ละกิจกรรมด้วย
- วิธีการจัดทำ (Methodology)
- ประวัติ/ ความเป็นมา/ ประสบการณ์และผลงานอ้างอิงของหน่วยงาน / สถาบัน
- ประวัติของทีมงาน และบุคลากร ที่จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน

ข้อเสนอด้านราคา: เสนอราคาตามแผนการที่เสนอ โดยแยกตามประเภทรายการของกิจกรรมที่ ต้องดำเนินงาน และ แสดงจำนวนชั่วโมงการทำงานรวมถึงค่าจ้างของแต่ละบุคคลด้วย ผู้เสนอ ราคาจะต้องแจ้งยอดรวมของข้อเสนอราคากิจกรรมที่จัดทำเป็นราคาเดียว โดยไม่รวมภาษี (VAT)

สถานที่จัดส่งเอกสาร: ศูนย์ข้อมูลองค์การบริหารฯ ชั้น 18 อาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 ห้วยขวาง กทม. 10310 โทร. 0-2202-1581 โทรสาร 0-2643-1252

10. การทำสัญญาจ้าง

หน่วยงาน / สถาบัน จะต้องลงนามและทำสัญญาว่าจ้าง กับศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ ตามแบบสัญญาที่ศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์เป็นผู้กำหนด
