



**นโยบายหรือแผนการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

อำเภอพญาเมืองราย

จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา โดยได้ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา
๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล | |
| - หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศึกษาการ | ๑ |
| - ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง | ๒ |
| - อัตรากำลังที่มีอยู่จริง | ๓ |
| บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์ | |
| - วัตถุประสงค์การพัฒนา | ๓๓ |
| บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาการ | |
| - กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาการ | ๑๒ |
| บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ | |
| - ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ | ๑๔ |
| บทที่ ๕ : นโยบายและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | |
| - นโยบายและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๑๗ |
| บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา | |
| - หลักสูตรการพัฒนา | ๑๙ |
| - แผนพัฒนาศึกษาการของ อบต.แม่เป่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ๒๑ |
| บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | |
| - งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | ๒๘ |
| บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล | |
| - การติดตามและประเมินผล | ๒๙ |

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนการพัฒนาศึกษาการฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนการพัฒนาศึกษาการฯ
๔. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เป่า

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงาน ส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น พนักงานส่วนตำบล ที่ดีโดย องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การ บริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่ องค์การ บริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนา พนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงาน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๑ ปี

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา อำเภอพญาเม็งราย จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา อำเภอพญาเม็งราย จังหวัดเชียงราย

| สำนัก/กอง | ส่วนราชการภายใน | หมายเหตุ |
|-------------------------------|--|--|
| สำนักปลัด อบต. | ๑. สำนักปลัด อบต. ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ๔. งานพัฒนาชุมชน ๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. งานนิติการ ๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -*๑ - ๕ กำหนดชื่อ งานตามชื่อส่วน ราชการที่สายงาน และระดับตาม หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๔๓ |
| กองคลัง | ๒. กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี *ได้แก่ ๓.๑ งานการเงินและบัญชี* ๒. งานบริหารงานคลัง ๓. งานพัฒนารายได้ ๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๖. งานบริหารงานทั่วไป | -กำหนดชื่องานตาม ชื่อส่วนราชการชื่อ สายงานและระดับ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๔๓ -เปลี่ยนชื่อฝ่าย การเงิน เป็นฝ่าย การเงินและบัญชี |
| กองช่าง | ๓. กองช่าง ๑. งานควบคุมอาคาร ๒. งานการโยธา ๓. งานสำรวจและออกแบบ ๔. งานควบคุมงานก่อสร้าง ๕. งานบริหารงานทั่วไป | -กำหนดชื่องานตาม ชื่อส่วนราชการชื่อ สายงานและระดับ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๔๓ |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. กลุ่มงานบริหารการศึกษา* ๒. กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | -กำหนดชื่องานตาม ชื่อส่วนราชการชื่อ สายงานและระดับ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๔๓ -ปรับฝ่ายบริหาร การศึกษา เป็นกลุ่มงานบริหาร การศึกษา |
| หน่วยงานตรวจสอบภายใน | ๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน | |

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|--|---------|----------------------|--|---------|-------------------------------------|------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินพิเศษอื่นๆ (เงินค่าตอบแทน) | |
| ๓ | ข้างสินโพสุพงษ์ เวียงคำ | ศศ.ม. | ๓๒-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๓๒-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๔๗,๗๕๐๐ (๔๘,๗๕๐ x ๑.๒) | ๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒) | ๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒) | ๓๒๕,๕๖๐ |
| ๒ | นายจักรกฤษณ์ ร้อยเกิด | ร.ม. | ๓๒-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๓๒-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๔๘,๘๕๐๐ (๔๗,๘๕๐ x ๑.๒) | ๘๖,๐๐๐ (๗,๕๐๐ x ๑๒) | - | ๔๘๖,๕๖๐ |
| สำนักงานปลัด อบต. | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | นางสาวดวงใจ ละอูน | ร.ม. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๒๒,๗๐๐ (๓๒,๕๕๐ x ๓.๖) | ๘๖,๐๐๐ (๗,๕๐๐ x ๑๒) | - | ๑๒๒,๗๐๐ |
| ๔ | นายธีระชาติ ชินศิริวงศ์ | ร.ป.ศ. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๒๓๓,๗๕๐ (๒๔,๘๕๐ x ๑๒) | - | - | ๒๓๓,๗๕๐ |
| ๕ | นายสุรชัย โพธิ์ธา | น.ม. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔ | นิติกร | ชป. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔ | นิติกร | ชป. | ๘๘,๘๕๐ (๒๗,๕๕๐ x ๓.๒) | ๘๖,๐๐๐ (๗,๕๐๐ x ๑๒) | - | ๘๘,๘๕๐ |
| ๖ | นางสาวรมณี เวียงกา | ร.ป.ม. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๕ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | ๒๓๖,๕๖๐ (๒๓,๐๕๐ x ๑๒) | - | - | ๒๓๖,๕๖๐ |
| ๗ | นางสาวศศิธร นิ่มเงิน | ร.ป.ม. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓ | นักศึกษากฎหมาย | ชก. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓ | นักศึกษากฎหมาย | ชก. | ๑๒๘,๘๕๐ (๑๓,๐๕๐ x ๑๒) | - | - | ๑๒๘,๘๕๐ |
| ๘ | นางศศิธร สิริวงษา | ร.ป.ม. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๔ | นักศึกษานานาชาติ | ชก. | ๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๔ | นักศึกษานานาชาติ | ชก. | ๑๒๖,๓๐๐ (๑๖,๓๐๐ x ๑๒) | - | - | ๑๒๖,๓๐๐ |
| ๙ | วัน | - | ๓๒-๓-๑๒-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ป.ก./ก. | ๓๒-๓-๑๒-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ป.ก./ก. | ๑๕๕,๕๐๐ (๑๕,๕๐๐ + ๑๔๐๐๐/๑๒ x ๑๒) | - | - | ๑๕๕,๕๐๐ ๑๐ ร.๕. ๒๖ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราจ้างเดิม | | | กรอบอัตราจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------------|---------|-------------------|--------------------------------------|---------|---|------------------|------------------------------|-------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๕๐ | นายสมนต์ อโนชเช | ท.บ. | ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ช.๓ | ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ช.๓ | ๒๒๒,๕๐๐ (๑๙,๒๐๐ x ๑๒) | - | - | ๒๒๒,๕๐๐ |
| ๕๑ | ว่าง | - | ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพิมพ์งาน | ป.๓/ช.๓ | ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพิมพ์งาน | ป.๓/ช.๓ | ๒๒๗,๕๐๐ (๑๙,๗๕๐ x ๑๒) + ๑๐,๗๐๐/๒) x ๑๒) | - | - | ว่าง ๓ พ.ย. ๒๕ |
| ๕๒ | นายวิชา บ่อทรายชัย | ป.๓ | ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ป.๓ | ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ป.๓ | ๓๓๐,๕๐๐ (๑๐,๘๑๐ x ๑๒) | - | - | ๓๓๐,๕๐๐ |
| ๕๓ | นายพรเทพ พุทธิชัย | ร.๓.ศ. | - | สน.เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | สน.เจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓๓๕,๕๐๐ (๑๙,๕๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๓๕,๕๐๐ |
| ๕๔ | นางสาววิภาดา ชิงไธ | ศ.๓.๓ | - | สน.เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | สน.เจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓๓๗,๕๐๐ (๙,๙๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๓๗,๕๐๐ |
| ๕๕ | ว่าง | - | - | สน.เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | สน.เจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓๓๐,๕๐๐ (๑๙,๒๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๓๐,๕๐๐ |
| ๕๖ | นางรัชฎิยา สอนรัมย์ | ส.๓ | - | สน.เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | สน.เจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓๓๖,๒๐๐ (๑๒,๖๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๓๖,๒๐๐ |
| ๕๗ | นางสาวอุบลทิพย์ อุมาจิราพันธ์ | ศ.๓.๓ | - | สน.เจ้าพนักงานพิมพ์งาน | - | - | สน.เจ้าพนักงานพิมพ์งาน | - | ๓๓๖,๕๐๐ (๑๒,๒๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๓๖,๕๐๐ |
| ๕๘ | ว่าง | - | - | สน.จ.พ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | - | สน.จ.พ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | ๓๓๖,๕๐๐ (๑๓,๘๕๐ x ๑๒) | - | - | ๓๓๖,๕๐๐ |
| ๕๙ | นายเสวี ศรีวิสาร | ป.๓ | - | พนักงานพิมพ์งาน | - | - | พนักงานพิมพ์งาน | - | ๓๓๖,๕๐๐ (๑๓,๖๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๓๖,๕๐๐ |
| ๖๐ | นายสุภกร สันธิ์อง | ป.๓ | - | พนักงานพิมพ์งาน | - | - | พนักงานพิมพ์งาน | - | ๓๓๗,๕๐๐ (๙,๘๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๓๗,๕๐๐ |

๑

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------------------|----------------------|-----------------|--------------------|--|--------|--------------------|--|--------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ ในค่าตอบแทน | |
| ๒๑ | นายชัยวุฒิ ชนเชย | บวส. | - | พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | พนักงานขับรถเครื่องจักรกล | - | ๓๒๖,๗๐๐ (๔,๗๓๐ x ๗๖) | - | - | ๓๒๖,๗๐๐ |
| ๒๒ | นายสมนึก วงศ์โคก | ม.๖ | - | พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | - | พนักงานขับรถเครื่องจักรกล | - | ๓๒๖,๕๐๐ (๔,๕๖๐ x ๗๒) | - | - | ๓๒๖,๕๐๐ |
| ๒๓ | นายวราวุฒ บุญจิวะ | ม.๖ | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๓๒๖,๕๐๐ (๔,๕๖๐ x ๗๒) | - | - | ๓๒๖,๕๐๐ |
| ๒๔ | นายสุชาติ เจียมแก้ว | ม.๖ | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๓๐๕,๐๐๐ (๔,๑๐๐ x ๗๕) | - | - | ๓๐๕,๐๐๐ |
| ๒๕ | นางสาวกัญญา ชามเหนือ | บ.บ.บ. | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๓๐๕,๐๐๐ (๔,๑๐๐ x ๗๕) | - | - | ๓๐๕,๐๐๐ |
| ๒๖ | ว่าง | - | - | พนักงานขับรถเครื่องจักรกล | - | - | พนักงานขับรถเครื่องจักรกล | - | ๓๐๕,๐๐๐ (๔,๑๐๐ x ๗๕) | - | - | ว่างเมื่อ ๓.๓.๖๓.๒๖ |
| ยอดคงเหลือ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | นางยุภา เมืองเกษมภาค | บ.บ.บ. | ๒๖-๓-๐๔-๒๖๒๖-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ชั้น | ๒๖-๓-๐๔-๒๖๒๖-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ชั้น | ๔๒๖,๒๐๐ (๓๔,๒๖๐ x ๗๖) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒) | - | ๔๖๘,๒๐๐ |
| ๒๘ | ว่าง | - | ๒๖-๓-๐๔-๒๖๐๔-๐๐๓ | นักวิชาการพัสดุ | ป.๓/๓๓ | ๒๖-๓-๐๔-๒๖๐๔-๐๐๓ | นักวิชาการพัสดุ | ป.๓/๓๓ | ๓๘๕,๐๕๐ (๒๕,๘๖๐ x ๗๒) | - | - | ๓๘๕,๐๕๐ |
| ๒๙ | นางสาวณัฐษา ทนวันชัย | บ.บ.บ. | ๒๖-๓-๐๔-๒๖๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | จ.๓ | ๒๖-๓-๐๔-๒๖๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | จ.๓ | ๓๓๕,๕๖๐ (๒๖,๕๖๐ x ๗๒) | - | - | ๓๓๕,๕๖๐ |
| ๓๐ | นางจิราภา กานปิ่นม | บ.บ.บ. | ๒๖-๓-๐๔-๒๖๐๔-๐๐๓ | เจ้าพนักงานพัสดุ | จ.๓ | ๒๖-๓-๐๔-๒๖๐๔-๐๐๓ | เจ้าพนักงานพัสดุ | จ.๓ | ๒๖๒,๒๕๐ (๓๓,๒๖๐ x ๗๖) | - | - | ๒๖๒,๒๕๐ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|----------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------|---|--------|----------------------|---|--------|--------------------------|------------------------|------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินที่ขึ้นบัญชี | |
| ๓๓ | นางสาวกัญชกร ชัยงาม | บ.บ.บ. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.๓/ช. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.๓/ช. | ๓๕๖,๖๖๐ (๓๖,๖๖๖ x ๙๖) | - | - | ๓๕๖,๖๖๐ |
| ๓๔ | นางสาวจรูญ ดอนชัย | ป.๓. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ป.๓. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ป.๓. | ๒๖๐,๕๖๐ (๒๖,๕๖๐ x ๙๖) | - | - | ๒๖๐,๕๖๐ |
| ๓๕ | นางสาววิรัตน์ ละเอียด | ป.๓. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๓๖๖,๕๖๐ (๓๖,๖๕๖ x ๙๖) | - | - | ๓๖๖,๕๖๐ |
| ฝ่ายการเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | นางวิวิธรัตน์ รมดีขันนศรีสุข | บ.บ.บ. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) | ค.๓ | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) | ค.๓ | ๓๖๖,๕๖๐ (๓๖,๖๕๖ x ๙๖) | ๓๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๙๖) | - | ๓๖๖,๕๖๐ |
| ๓๗ | นางนภาพทา ขวเมืองมูล | บ.บ.บ. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการคลัง | ช.๓ | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการคลัง | ช.๓ | ๓๖๖,๕๖๐ (๓๖,๖๕๖ x ๙๖) | - | - | ๓๖๖,๕๖๐ |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | นายคุณธนาส ขุนสูงเนิน | ว.บ.บ. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ค.๓ | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ค.๓ | ๓๖๖,๕๖๐ (๓๖,๖๕๖ x ๙๖) | ๓๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๙๖) | - | ๓๖๖,๕๖๐ |
| ๓๙ | นายอภัยชัย แก้ววงษ์น้อย | อ.บ.บ.ป.๓.๓. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | นายช่างโยธา | ช.๓. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | นายช่างโยธา | ช.๓. | ๒๖๕,๕๖๐ (๒๖,๕๕๖ x ๙๖) | - | - | ๒๖๕,๕๖๐ |
| ๔๐ | นายอัครวิทย์ ใจดี | ว.บ.บ. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | นายช่างโยธา | ป.๓. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | นายช่างโยธา | ป.๓. | ๓๖๕,๕๖๐ (๓๖,๕๕๖ x ๙๖) | - | - | ๓๖๕,๕๖๐ |
| ๔๑ | นางพวงผกา กาจิโน | บ.บ.บ. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ช.๓. | ๓๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ช.๓. | ๒๖๕,๕๖๐ (๒๖,๕๕๖ x ๙๖) | - | - | ๒๖๕,๕๖๐ |
| ๔๒ | นายศักดิ์พิศ กิ่งตระกูล | ป.๓. | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๓๖๕,๕๖๐ (๓๖,๕๕๖ x ๙๖) | - | - | ๓๖๕,๕๖๐ |
| ๔๓ | นายอนันต์ชัย แก้วเหล็กดี | ป.๓. | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๓๖๕,๕๖๐ (๓๖,๕๕๖ x ๙๖) | - | - | ๓๖๕,๕๖๐ |
| ๔๔ | นายภาณุพงศ์ กิ่งจอมตา | บ.บ. | - | พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (ผู้ฝึกงาน) | - | - | พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (ผู้ฝึกงาน) | - | ๓๖๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ x ๙๖) | - | - | ๓๖๐,๐๐๐ |



| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราทำงเดิม | | | กรอบอัตราทำงใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|----------------------------|-----------------|------------------|---|---------|------------------|---|---------|--|---------------------|------------------------------|---|
| | | | เลขที่ทำงเดิม | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | นายทวีศักดิ์ พรหมินทร์ | ศษ.ม. | ๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๘ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | กษ.๓ | ๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๘ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | กษ.๓ | ๓๓๖,๒๐๐ [(๒๒,๕๐๐ + ๒๗,๕๐๐)/๒] x ๓๒) | ๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๒) | ๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๒) | มี น.อ.บ.๓ ๕/๕๖๒๔ |
| กองส่งเสริมวิชาการการศึกษา | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | ว่าน | - | - | หัวหน้ากลุ่มงานบริการการศึกษา นักวิชาการศึกษา | กษ. | - | หัวหน้ากลุ่มงานบริการการศึกษา นักวิชาการศึกษา | กษ. | - | - | - | กำหนดให้คิดค่าใช้จวนเมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่ง |
| ๔๕ | นางสาววิไลลักษณ์ ประจักษ์ | ศษ.ม. | ๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๘ | นักวิชาการศึกษา | กษ.๓ | ๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๘ | นักวิชาการศึกษา | กษ.๓ | ๒๑๗,๕๐๐ (๒๕,๕๐๐ x ๘) | - | - | ๒๕๗,๕๐๐ |
| ๔๖ | ว่าน | - | ๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๒ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ป.๓/พ.๓ | ๓๒-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๒ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ป.๓/พ.๓ | ๒๑๗,๕๐๐ [(๓,๗๕๐ + ๕๐,๕๐๐)/๒] x ๘) | - | - | ๒๑๗,๕๐๐ ๓ น.อ. ๒๓ ๕/๕๖๒๔ |
| ๔๗ | นางกัญญาภรณ์ จิรัชฎูวิภาดา | ศ.ป. | ๓๒-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๘ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ป.๓ | ๓๒-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๘ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ป.๓ | ๒๑๗,๕๐๐ [(๓,๗๕๐ + ๕๐,๕๐๐)/๒] x ๘) | - | - | มี น.อ.บ.๓ ๓๓/๕๖๒๔ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราจ้างเดิม | | | กรอบอัตราจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|-----------------|-------------------|--------------------------|-------|--------------------------|---------|-------|--------------------------|------------------|--------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินพิเศษอื่นๆ (เงินค่าตอบแทน) | |
| ๔๘ | นางสาววราภรณ์ นนทิสัย | ค.บ.๕ ปี | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐ | คจ.๖ | คศ.๖ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐ | คจ.๖ | คศ.๖ | ๓๐๖,๖๐๐ (๒๕,๖๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๐๖,๖๐๐ |
| ๔๙ | นางสาววราภรณ์ ชัยโรจ | ค.บ.๕ ปี | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๕ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๕ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๓๐๖,๖๐๐ (๒๕,๖๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๐๖,๖๐๐ |
| ๕๐ | นางพิชญ์กุล คุณากรนัสศิริ | ค.บ.๕ ปี | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๖ | คจ.๖ | คศ.๖ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๖ | คจ.๖ | คศ.๖ | ๓๐๖,๖๐๐ (๒๕,๖๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๐๖,๖๐๐ |
| ๕๑ | นางพิชญ์ชัชวราภรณ์ บุญเมือง | ค.บ.๖ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๓ | คจ.๖ | คศ.๖ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๓ | คจ.๖ | คศ.๖ | ๓๐๖,๖๐๐ (๒๕,๖๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๐๖,๖๐๐ |
| ๕๒ | นางเนาวรัตน์ สมรวม | ค.บ.๕ ปี | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๔ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๔ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๒๖๖,๖๐๐ (๒๒,๒๐๐ x ๑๒) | - | - | ๒๖๖,๖๐๐ |
| ๕๓ | ว่าง | - | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๕ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๕ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๒๖๖,๖๐๐ (๒๒,๒๐๐ x ๑๒) | - | - | ๒๖๖,๖๐๐ |
| ๕๔ | นางสาวนันทิยา ชัยโรจ | ค.บ.๕ ปี | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๖ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๖ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๒๖๖,๖๐๐ (๒๒,๒๐๐ x ๑๒) | - | - | ๒๖๖,๖๐๐ |
| ๕๕ | นางรพีพร สัมปัท | ค.บ.๕ ปี | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๗ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๗ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๒๖๖,๖๐๐ (๒๒,๒๐๐ x ๑๒) | - | - | ๒๖๖,๖๐๐ |
| ๕๖ | นางพอลอย เตือนแก้ว | ค.บ.๕ ปี | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๘ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๘ | คจ.๖ | คศ.๕ | ๒๖๖,๖๐๐ (๒๒,๒๐๐ x ๑๒) | - | - | ๒๖๖,๖๐๐ |
| ๕๗ | นางสาววิมลญา ศิริกันธย์ | ค.บ.๖ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ๓๖๖,๖๐๐ (๓๑,๖๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๖๖,๖๐๐ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------|-----------------|----------------------|--|-------|----------------------|--|-------|-----------------------|------------------|-------------------------|----------|
| | | | สถานที่จ้างเดิม | ตำแหน่ง | ระดับ | สถานที่จ้างใหม่ | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๕๘ | นางสาวดวงจันทร์ เหลืองศรีเจริญ | ศ.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๕ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๕ | - | ๓๖๖,๖๖๖ (๓๖,๖๖๖ x ๑๐) | - | - | ๓๖๖,๖๖๖ |
| ๕๙ | นางสาวนารี ศรีทิ | ศ.บ.๕๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้าใหม่ ๗๗ ๕ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้าใหม่ ๗๗ ๕ | - | ๓๖๖,๖๖๖ (๓๖,๖๖๖ x ๑๐) | - | - | ๓๖๖,๖๖๖ |
| ๖๐ | นางสาวอัมพนา ภู่อ่อน | ศ.บ.๕๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๓๓ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๓๓ | - | ๓๖๖,๖๖๖ (๓๖,๖๖๖ x ๑๐) | - | - | ๓๖๖,๖๖๖ |
| ๖๑ | นางสาวอัครินทร์ แซ่หวง | ศ.บ.๕๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้าใหม่ ๗๗ ๕ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้าใหม่ ๗๗ ๕ | - | ๓๖๖,๖๖๖ (๓๖,๖๖๖ x ๑๐) | - | - | ๓๖๖,๖๖๖ |
| ๖๒ | นางอัครินทร์กร นิโนง | ศ.บ.๕๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๓ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๓ | - | ๓๖๖,๖๖๖ (๓๖,๖๖๖ x ๑๐) | - | - | ๓๖๖,๖๖๖ |
| ๖๓ | นางชนกันท์ กันแก้ว | ม.๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๕ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๕ | - | ๓๖๖,๖๖๖ (๓๖,๖๖๖ x ๑๐) | - | - | ๓๖๖,๖๖๖ |
| ๖๔ | นางสาวกัญรี อธิษิต | ศ.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้าใหม่ ๗๗ ๕ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้าใหม่ ๗๗ ๕ | - | ๓๖๖,๖๖๖ (๓๖,๖๖๖ x ๑๐) | - | - | ๓๖๖,๖๖๖ |
| ๖๕ | นางสาววิมลณี แสนใจ | ม.๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๗ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๗ | - | ๓๖๖,๖๖๖ (๓๖,๖๖๖ x ๑๐) | - | - | ๓๖๖,๖๖๖ |
| ๖๖ | ผู้ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๓๓ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศพค.บ้านทุ่งเจ้า ๗๗ ๓๓ | - | ๓๐๖,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๐) | - | - | ๓๐๖,๐๐๐ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | ครอบครัวกำลังเดิม | | | ครอบครัวกำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--|---------------------|-----------------|-------------------|--|-----------|-------------------|--|-----------|---|------------------|-----------------------------|--|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินพิเศษอื่นๆ (เงินกองทุน) | |
| ๖๗ | นางสาววิมลดา ชื่นใจ | นอ.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศาล.บ้านขุนทด หมู่ ๓ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศาล.บ้านกรวด หมู่ ๗ | - | ๓๐๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๐๕,๐๐๐ |
| ๖๘ | นางสาวยุพิน แซ่ทวง | นอ.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศาล.บ้านขุนทด หมู่ ๕ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศาล.บ้านขุนทด หมู่ ๕ | - | ๓๐๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๐๕,๐๐๐ |
| ๖๙ | นางสาวอุทัย แซ่ทวน | บัญชีบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศาล.บ้านขุนทด หมู่ ๕ | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศาล.บ้านขุนทด หมู่ ๕ | - | ๓๐๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑๒) | - | - | ๓๐๕,๐๐๐ |
| ผู้อำนวยการโรงเรียนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | |
| ๗๐ | วีร | - | - | หัวหน้ากลุ่มงานการศึกษา ศึกษา | พท. | - | หัวหน้ากลุ่มงานการศึกษา ศึกษา | พท. | - | - | - | กำหนดเงินเดือน ค่าจ้างเมื่อมี ผู้ดำรงตำแหน่ง |
| ๗๑ | วีร | - | ๑๒-๓-๐๕-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการวัฒนธรรม นักวิชาการวัฒนธรรม | ป.ก./ช.ก. | ๑๒-๓-๐๕-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการวัฒนธรรม นักวิชาการวัฒนธรรม | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๓๒๐ [(๑,๕๓๐ + ๓๙,๐๐๐/๒) x ๑๒] | - | - | มี ก.ย.๓๑, ๗/๒๕๖๕ |
| ๗๒ | วีร | - | ๑๒-๓-๐๕-๓๑๐๖-๐๐๑ | นักสังคมการ | ป.ก./ช.ก. | ๑๒-๓-๐๕-๓๑๐๖-๐๐๑ | นักสังคมการ | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๑๒๐ [(๑,๓๓๐ + ๓๙,๕๑๐) / ๒] x ๑๒] | - | - | มี ก.ย.๓๑, ๗/๒๕๖๕ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | |
| ๗๓ | นายคนึงนทร์ เทพคำ | นอ.บ. | ๑๒-๓-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ช.ก. | ๑๒-๓-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ช.ก. | ๓๓๐,๕๐๐ (๒๕,๐๐๐ x ๑๒) | - | - | ๒๕๕,๐๐๐ |

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาทุกคน ที่ได้เข้ารับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่

ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๑ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปานั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้ นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาน ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาน มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาน) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ "คน" ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม
- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนามน

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

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียด พร้อมทั้งชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๓ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลแม่เปานแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบความสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

ผู้ได้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต้องบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากการวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนา อบต.
- ขาดทักษะด้านการสื่อข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ของวิสัย

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุ่งมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน

บทที่ ๕

นโยบายและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พักพิงบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พักพิงบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม ๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาศูนย์พักพิงบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

“บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ้มเทพผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พักพิงบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

ซึ่งนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีหัวข้อดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหารอัตรากำลัง
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ
๔. ด้านสวัสดิการ
๕. ด้านการบริหาร

โดยนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าจากโครงการ/กิจกรรม ที่ได้ดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

บทที่ ๒ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้าน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และ คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)
 ๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)
- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นิติกร
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นักจัดการงานทั่วไป
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. นักพัฒนาชุมชน
๗. นักวิชาการสาธารณสุข
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. พนักงานจ้าง

กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการคลัง
๔. นักวิชาการพัสดุ
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ
๗. เจ้าพนักงานธุรการ
๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๙. พนักงานจ้าง

กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๔. พนักงานจ้าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
- ๒. นักวิชาการศึกษา
- ๓. นักวิชาการวัฒนธรรม
- ๔. นักสันทนากาการ
- ๕. ครู
- ๖. เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๘. พนักงานจ้าง

หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะที่ทำงาน การจัดให้มีที่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เป่า อำเภอพญาเม็งราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ | โครงการ | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา | ตัวชี้วัดโครงการ | วิธีการพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | การประเมินผล |
|--|--|--|-----------------------------|--|---|----------------------------------|---------------------|
| ๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ครอบคลุมโดยไร้รอยต่อในทุกๆ หน่วยงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นตัวเชื่อมโยงหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา | ๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (9% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี | ๑.๑ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน (ดำเนินการเอง) | - การสอนงาน - การฝึกปฏิบัติ หน้าที่ ราชการ | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน.ศ. | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| | | ๑.๒ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการศึกษาอบรมตามเป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะด้าน/แบบ) (จัดส่งฝึกอบรม) | การฝึกอบรม | | |

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ | โครงการ | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา | ตัวชี้วัดโครงการ | วิธีการพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | การประเมินผล |
|--|--|---|-----------------------------|---|--------------|--|----------------------|
| ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าเฝ้าพระราชาให้เด็ก ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ | ๓. จำนวนรับคัดคนต่อปีให้บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาคีภาคี ด้านคุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก | ๓.๑ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง) | การฝึกอบรม | งานการเจ้าหน้าที่ งานกฎหมาย และคดี สำนักปลัด อบต. แอ่นทับฯ ตรวจสอบ ปรากฏใน | ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด |
| | | ๓.๒ โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยในแก่พนักงาน | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | พนักงานส่วนตำบลทุกคน ผ่าน การอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย (จัดส่งฝึกอบรม) | | | |
| | | ๓.๓ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง) | | | |

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ | โครงการ | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา | ตัวชี้วัดโครงการ | วิธีการพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | การประเมินผล |
|--|--|---|-----------------------------|---|--|-----------------------|--|
| ๓. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม | ๓. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในระดับกอง | ๓.๑ โครงการ ๔ ร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรู้ ร่วมรับ) | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง) | การพัฒนาทักษะการสื่อสารชุมชน | สำนักปลัด อบต.แม่เปิน | - ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินงานกิจกรรม และมีส่วนร่วม |
| | | ๓.๒ โครงการสร้างองค์ความรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมนำเชิญประโชติ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - Green office, Green Society (ดำเนินการเอง) | การเข้าร่วมกิจกรรม | | |
| | | ๓.๓ โครงการสร้างองค์ความรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | - จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม - เป็นประจำทุกเดือน (ดำเนินการเอง) | การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก กองต่างๆ ในการจัดประชุมภายใน | | |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | ปีงบประมาณ (บพ) | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|---|---|-----------------|--|---|---|
| ๓ | โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับการมอบหมายงานก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ได้รับประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง | ข้าราชการบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ | - | ข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. ร่วมกับทุกส่วนราชการ |
| ๔ | โครงการ ๔ ร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรู้ ร่วมรับ) | เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้พัฒนาทักษะการสื่อสารชุมชน | ผู้บริหาร พนักงานจ้าง เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ครั้งละ ๕ คน | - | ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อครั้ง | บุคลากร อบต. แม่เป่า ได้พัฒนาทักษะการสื่อสารชุมชน | งานนโยบายและแผน สำนักปลัด อบต. |
| ๕ | โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบ้านปัญญาโฮม | เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน | ผู้บริหาร พนักงานจ้าง โน้ตและส่วนราชการ เข้าร่วมโครงการ | - | ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓๐% | บุคลากร อบต. แม่เป่า เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างความผูกพันในองค์กร | ทุกส่วนราชการ |
| ๖ | โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง | เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและข้อปฏิบัติราชการ | ผู้บริหาร พนักงานจ้าง มีการประชุมร่วมกัน อย่างน้อยเดือนละ ๓ ครั้ง | - | - ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓๐% - รายงานการประชุมผู้บริหาร และส่วนราชการ | อบต.แม่เป่า เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม | ทุกส่วนราชการ |

๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

| ที่ | หลักสูตร | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (บาท) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ จัดส่ง |
|-----|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---|-------------------------------------|
| ๓ | นรกองกำกับการป้องกันท้องถิ่น | นายก อบต. | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๕๔,๕๐๐ | นายก อบต.มีความรู้ความ เข้าใจในการบริหารงาน อบต. | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๖ | เลขานุการนายกองค์การบริหารท้องถิ่น | เลขานุการนายก อบต. | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๕๔,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๓ | ประธานสภาอำนวยการประจำสภา อบต. | ประธานสภาอำนวยการประธานสภา อบต. | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๒๔,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๔ | เลขานุการสภา อบต. | เลขานุการสภา อบต. | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๕๔,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๕ | สมาชิกสภา อบต. | สมาชิกสภา อบต. | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๕๔,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๖ | นักบริหารงานท้องถิ่น | นักบริหารงานท้องถิ่น | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๗ | นักบริหารงานทั่วไป | นักบริหารงานทั่วไป | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๘ | นิติกร | นิติกร | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๙ | นักจัดการงานทั่วไป | นักจัดการงานทั่วไป | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๑๐ | นักทรัพยากรบุคคล | นักทรัพยากรบุคคล | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๑๓ | นักพัฒนาชุมชน | นักพัฒนาชุมชน | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๑๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๑๓ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๒๖,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |
| ๑๔ | นักบริหารงานการคลัง | นักบริหารงานการคลัง | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. |

| ที่ | หลักสูตร | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | งบประมาณ ๒๕๖๖ (บาท) | ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดซื้อ |
|-----|---|--|---|---------------------------|---|------------------------------------|
| ๓๕ | นักวิชาการเงินและบัญชี | นักวิชาการเงินและบัญชี | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๓๖ | นักวิชาการคลัง | นักวิชาการคลัง | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๓๗ | นักวิชาการท้องถิ่น | นักวิชาการท้องถิ่น | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๓๘ | เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ | เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๒๐,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๓๙ | นักบริหารงานช่าง | นักบริหารงานช่าง | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๐ | นายช่างโยธา | นายช่างโยธา | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๒๓,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๑ | นักบริหารงานการศึกษา | นักบริหารงานการศึกษา | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๒ | นักวิชาการศึกษา | นักวิชาการศึกษา | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๓ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๒๒,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๔ | นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๕ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๖ | นักวางแผนและพัฒนาท้องถิ่น | นักวางแผนและพัฒนาท้องถิ่น | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๓๓,๕๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๗ | การตั้งเป็นภาคทบทวน (๒วัน) | พนักงานส่วนตำบลทุกตำบล (๓๗๕ ตำบล ๒,๖๐๐ บาท) นายก อบต.บึงนาราง (ปีละ ๕ ครั้งๆ ละ ๕๐๐ บาท) | กลุ่มงานกฎหมาย ห้องชั้นจังหวัดเขียงราย | ๓๓,๐๐๐ | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๘ | โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานท้องถิ่น | ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงาน/ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานรวมเอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี | ห้องชั้นจังหวัดเขียงราย | ๔,๐๐๐ | สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานปฏิบัติงานได้ | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔๙ | หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำบล | หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ | ๕๐๐,๐๐๐ | เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. |

๒

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมค่าลงทะเบียน และค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ จำนวน ๓๔๙,๘๐๐ บาท
๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน และค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ จำนวน ๒๓๐,๐๐๐ บาท
๓. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน และค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท
๔. แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน และค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๕. แผนงานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑,๔๗๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ให้มีคุณลักษณะตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็ Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ไม่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความส
บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน
เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน
หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ
สร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การ
บริหารส่วนตำบลแม่เปิน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่
เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ
ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ
คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ
หลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหาร
จัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปิน อิงตาม
ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของ
องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนการพัฒนาบุคลากรฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนการพัฒนาบุคลากรฯ
๔. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปิน

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๖๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้ง เพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๕๖.๘๖ ลูกจ้างประจำร้อยละ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๓๕.๓๐ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๗.๘๔

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๗.๕๕ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๕๗.๕๐ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๑๗.๖๕

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๖๒.๗๕ อายุงาน ๕-๑๐ ปี ร้อยละ ๓๗.๒๕ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

| ลำดับ | หลักสูตร | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม |
|-------|---|--------------------------|
| ๑ | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๘๔ |
| ๒ | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | ๖๓ |
| ๓ | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | ๘๒ |
| ๔ | หลักสูตรด้านการบริหาร | ๖๕ |
| ๕ | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม | ๔๑ |

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๔๐.๐๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๕๔ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๔๑.๐๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๕.๕๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงใหม่ ร้อยละ ๒๔.๕๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาต่อไป



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

ที่ ๖๗๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การ
พัฒนาพนักงานส่วนตำบลข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุ
เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทาง
ราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา
บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการกรรมการ |

ให้มีหน้าที่ทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ครอบคลุมในส่วนของงานพัฒนาด้านคุณวุฒิ องค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
และการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จและเสนอต่อนายกององค์การบริหารส่วน
ตำบลแม่เปา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และให้รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร
หลังสิ้นปีงบประมาณด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจิติพันธ์ เข้มขาว)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-----|--------------------------|---------------|-----------------------|
| ๑ | นายฐิติพันธ์ เข้มขาว | ประธานกรรมการ | ฐิติพันธ์ เข้มขาว |
| ๒ | จำสิบโทสุพจน์ เวียงคำ | กรรมการ | จำสิบโทสุพจน์ เวียงคำ |
| ๓ | นายจักรกิตร์ ก่อเกิด | กรรมการ | จักรกิตร์ ก่อเกิด |
| ๔ | นางสาวดวงใจ ตะฮุบ | กรรมการ | ดวงใจ ตะฮุบ |
| ๕ | นางมุกดา เมืองก้อนกาศ | กรรมการ | มุกดา เมืองก้อนกาศ |
| ๖ | นายกฤตภาส บุญเหมือน | กรรมการ | กฤตภาส บุญเหมือน |
| ๗ | นายวรกิตก์ พรหมินทร์ | กรรมการ | วรกิตก์ พรหมินทร์ |
| ๘ | นางสาวทัศนียาพร ผัดเรือน | เลขานุการ | ทัศนียาพร ผัดเรือน |

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมประธาน ฯ กล่าวเปิดประชุมโดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๓ แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ที่ ๖๗๐ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการกรรมการ |

ให้มีหน้าที่ทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ครอบคลุมในส่วนของงานพัฒนาด้านคุณวุฒิ องค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จและเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และให้รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรหลังสิ้นปีงบประมาณด้วย

๓.๒ การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีหลักการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ดังนี้

บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์

- วัตถุประสงค์การพัฒนา

บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา

- หลักสูตรการพัฒนา
- แผนพัฒนาบุคลากรของ อบต.แม่เปา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล

- การติดตามและประเมินผล

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา
เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นระเบียบหลักเกณฑ์ขอเชิญเลขานุการได้อธิบายรายละเอียดตามหัวข้อของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วย

เลขานุการ

ตามเอกสารที่ได้แจ้งให้คณะกรรมการฯ เป็นรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งหมด ๘ บท

ประธานฯ

คณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัย ชักถามในหัวข้อไหนบ้าง

นางมุกดา เมืองก้อนกาศ แม้กิจกรรมควรมีการสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลเข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ ทั้งในส่วนที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเอง และหน่วยงานอื่น ๆ จัด ซึ่งการอบรมต่าง ๆ จะเป็นความรู้ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังด้วย เพื่อไม่ให้เป็นปัญหาในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ระหว่างการฝึกอบรม


ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

ประธาน ให้คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรนำแนวทางตามที่ประชุมเสนอบรรจุเข้าในแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนการดำเนินการตามแผนให้พนักงานส่วนตำบลคำนึงถึงความเหมาะสมและความคุ้มค่าอย่างสูงสุดด้วยและให้คณะกรรมการแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานผลการดำเนินการ ต่อคณะผู้บริหารเมื่อสิ้นปีงบประมาณด้วย


ที่ประชุม - ขอมติที่ประชุมในการเห็นชอบ แผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ และมอบให้งานการเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเพื่อประกาศใช้ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวทัศนียาพร ผัดเรือน)
เลขานุการ

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายรัฐดิพันธ์ เข้มขาว)
ประธานกรรมการฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา
เรื่อง แผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๑ ปี ตามแนวทางการพัฒนา ด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ และ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๑ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปาต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุทินันท์ เข็มขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา