



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโจง  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

\*\*\*\*\*

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโจง เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโจง จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโจง ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาบุคคลตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของอัตราว่างทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหา และเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

## ๒. ด้านการพัฒนา (Development)

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพจน บรรลุ เป้าประสงค์นโยบายขององค์กร ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตาม ความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้ เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

## ๓. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ (Retention and motive)

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงานการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กรและการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากร ทราบ

๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความ ปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

#### ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง มีกำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติและประพฤติปฏิบัติตัวของพนักงานในองค์กร ยึดถือนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ทุกสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเมี้ยน ดวงเนตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง



**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง  
อำเภอเขาชัย จังหวัดเพชรบุรี**



**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง  
อำเภอเขาชัย จังหวัดเพชรบุรี**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง  
เรื่อง แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วย คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๐ และข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเมี้ยน ดวงเนตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

งานการเจ้าหน้าที่

## คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภา อบต.ไว้ นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้านเท่าที่กำลังความสามารถของ อบต. และบุคลากรจะทำได้และได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้ขึ้นไว้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามระยะเวลาของแผนพัฒนา อบต. และอาจจะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรงได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

# สารบัญ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ส่วนที่ ๓ หลักยุทธศาสตร์การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๕ รายละเอียดแผนงาน / โครงการ / งบประมาณ

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

ภาคผนวก

- กรอบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- บันทึกรายงานการประชุม

หน้า

๑

๕

๖

๘

๙

๑๑



**ส่วนที่ ๑**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีการตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้นโดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนกำลัง ๓ ปี โดยครอบคลุมถึงบุคลากรทั้งทางด้านผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และพนักงานจ้าง โดยจะนำแผนดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ให้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีมาตรฐานในการให้บริการประชาชนในทุกๆ ด้าน มีศักยภาพในการปฏิบัติงานทางด้านความรู้ทั่วไป ความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ทางด้านการบริหาร และมีความรู้เท่าทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ตลอดจนความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบัน

**๑.๑ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ เป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ปัจจุบันมี พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งแล้ว จำนวน ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๗ งาน คือ

- งานบริหารงานบุคคล
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานนิติกร

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา
- งานสาธารณสุข

๒) กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๔ งาน คือ

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓) กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและรับรองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งจำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๓ งาน คือ

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานบริหารทั่วไป

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๒ งาน คือ

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองสวัสดิการสังคม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการกีฬา การจัดทำให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๓ งาน คือ

- งานงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

## ๑.๒ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไว้ดังนี้

**มาตรา ๖๖** องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

**มาตรา ๖๗** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

**มาตรา ๖๘** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและที่บำรุงประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

## ๑.๓ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวเองพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งหน้าที่และตัวองค์กร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ตัวพนักงานส่วนตำบลจุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล
- มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน
- มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
- มีอายุเฉลี่ย ๓๕ ปีขึ้นไป เป็นวัยทำงาน

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ในแต่ละด้าน

(๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงานจุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน
- บุคลากรได้มอบหมายงานไม่ตรงกับตำแหน่งที่ทำ

(๓) การวิเคราะห์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ จากส่วนราชการเป็นจำนวนมากซึ่งภารกิจดังกล่าวพนักงานส่วนตำบลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่อง ระเบียบ กฎหมาย เทคนิค และทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งต้องมีการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่อง แต่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลให้รับผิดชอบหน้าที่ตามภารกิจได้ครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอและภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่สามารถศึกษาได้ทั้งหมด

จากหลักการและเหตุผลและจากการวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้นพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑.๑ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑.๒ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรนำความรู้และความสามารถที่ได้รับจากการพัฒนามาปรับใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด

๑.๕ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒. เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง กำหนดเป้าหมายพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรให้เข้ารับการพัฒนามาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรงกำหนดหรือหลักสูตรที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ครบทุกตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่ดำเนินการ	เป้าหมายการเข้ารับการ การพัฒนา
๑.	คณะผู้บริหาร	อบต.ดำเนินการเอง ส่วนราชการ / หน่วยงานต่างๆ	ทุกหลักสูตร อย่างน้อย ๑ หลักสูตร
๒.	สภาองค์การบริหารส่วนตำบล	อบต.ดำเนินการเอง ส่วนราชการ / หน่วยงานต่างๆ	ทุกหลักสูตร อย่างน้อย ๑ หลักสูตร
๓.	พนักงานส่วนตำบล / บุคลากร ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	อบต.ดำเนินการเอง ส่วนราชการ / หน่วยงานต่างๆ	ต้องผ่านการปฐมนิเทศ ทุกคน
๔.	พนักงานจ้าง	อบต.ดำเนินการเอง ส่วนราชการ / หน่วยงานต่างๆ	ทุกหลักสูตร อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช่วยโรง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
  - ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
  - ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
  - ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
  - ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
  - ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
  - ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
  - ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
  - ๒.๓ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
  - ๒.๔ พระราชบัญญัติซุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
  - ๒.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - ๓.๑ การอบรมหลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๓.๒ การอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อบต.
  - ๓.๓ การอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
  - ๓.๔ การอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง
  - ๓.๕ การอบรมหลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
  - ๓.๖ การอบรมหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
  - ๓.๗ การอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
  - ๓.๘ การอบรมหลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
  - ๓.๙ การอบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
  - ๓.๑๐ การอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง
  - ๓.๑๑ การอบรมหลักสูตรนายช่างโยธา

- ๓.๑๒ การอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- ๓.๑๓ การอบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๓.๑๔ การอบรมหลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๑๕ การอบรมหลักสูตรลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง
- ๓.๑๖ การอบรมหลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

\* หมายเหตุ

๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

## ส่วนที่ ๔

## วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

## ๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาและอื่นๆ

## ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรงเป็นผู้ดำเนินการ

## ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ๔. โครงการตามแผนพัฒนา พัฒนางานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕





ร.ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น				
	๓.๑๖ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง								
๔	โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ - ปฐมนิเทศให้ความรู้ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ทุกตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	✓			ปฐมนิเทศ/ การสอนงาน	๒๕๖๔-๒๕๖๖	-	
๕	โครงการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน - จัดมอบรางวัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น/ อบรมให้ความรู้ในเรื่องการจูงใจในการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร อบต.	ทุกตำแหน่ง	✓			ประชุม/สัมมนา	๒๕๖๔-๒๕๖๖	๓๐,๐๐๐ (๓ ปี)	
๖	การประชุมประจำเดือน - จัดประชุมประจำเดือนแนะนำการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้โดยให้บุคลากรที่ได้ไปอบรมมาเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรทุกคน	ทุกตำแหน่ง	✓			ประชุม ประจำเดือน/ การสอนงาน	๒๕๖๔-๒๕๖๖	-	
๗	โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร - จัดฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรของ อบต.	ทุกตำแหน่ง	✓			ประชุม/อบรม	๒๕๖๔-๒๕๖๖	๓๐,๐๐๐ (๓ ปี)	
๘	การจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ - จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรได้ยึดถือ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ทุกตำแหน่ง	✓			ประชุม ประจำเดือน	๒๕๖๔-๒๕๖๖	-	การจัดทำประมวลผล จริยธรรมดำเนินการในปี ๒๕๕๗ แล้วใช้ในการปฏิบัติระยะเวลา ๓ ปี
๙	โครงการกิจกรรม ๕ ส.	ทุกตำแหน่ง	✓			ประชุม/อบรม	๒๕๖๔-๒๕๖๖	-	

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

---

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง เป็น ประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน เป็น กรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการเลขาธิการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรงเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรงรับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้วในการที่มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในแต่ละครั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิมเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงานจะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของ อบต. ได้ทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของ อบต. ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป และรายงานให้นายอำเภอ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้รับทราบต่อไป

# ภาคผนวก

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ชั้น ๒ เวลา ๙.๓๐ น.



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเมี้ยน ดวงเนตร	นายก อบต. ประธานกรรมการ		
๒	นายวาทีต พานิช	ปลัด อบต. กรรมการ		
๓	นางสาวจำเนียร นิลสวัสดิ์	รองปลัด อบต. กรรมการ		
๔	นางศิริกัญญา กัดเข็มเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๕	นายสนั่น พรหมมีเดช	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๖	นางสาวศิริกาญจน์ แสงหิรัญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ		
๗	นางสาวสนิดา ชูปานกลีบ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุม -

เริ่มประชุมเวลา ๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายเมี้ยน ดวงเนตร ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและได้ดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
เนื่องจากการประชุมในครั้งนี้เป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา  
เรื่องการขอความเห็นชอบในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

ประธาน องค์การบริหารส่วนตำบลจะจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปลัด อบต. ขอให้เลขานุการชี้แจงถึงความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วย  
เลขานุการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง มีความจำเป็นที่จะต้องขอความเห็นชอบในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

และเนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโธง มีภารกิจในการปฏิบัติงานมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การทำงานของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป และเพื่อให้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น (ตามเอกสารที่ได้แจกให้ทุกท่าน) ขอให้พิจารณาว่าแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลครอบคลุมทุกตำแหน่งทุกหลักสูตรหรือไม่ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมพิจารณาในครั้งนี้ด้วย

ประธาน มีท่านใดจะเสนอความเห็นเรื่องใดอีกหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

ประธาน เมื่อไม่มีท่านใดจะเสนอความเห็น ผมขอมติที่ประชุมด้วย

ที่ประชุม ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ประธาน คณะกรรมการท่านใดมีความเห็นอย่างไรบ้าง ถ้าไม่มีจะเสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธาน มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องจะเสนอความเห็นหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(นางสาวสนิดา ชูพานกลีบ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายวาชิต พานิช)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง  
ที่ ๗๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายเมี้ยน ดวงเนตร	ตำแหน่ง นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นายวาทิต พานิช	ตำแหน่ง ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวจำเนียร นิลสวัสดิ์	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางศิริกัญญา กลัดเข็มเพชร	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายสนั่น พรหมมีเดช	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวศิริกาญจน์ แสงหิรัญ	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางสาวสนิดา ชูปานกลีบ	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

  
(นายเมี้ยน ดวงเนตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. นายเมี้ยน ดวงเนตร	ตำแหน่ง นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นายวาจิต พานิช	ตำแหน่ง ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวจำเนียร นิลสวัสดิ์	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางศิริกัญญา กลัดเข็มเพชร	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายสนั่น พรหมมีเดช	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวศิริกาญจน์ แสงหิรัญ	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๗. นางสาวสนิดา ชูปานกลีบ	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำนาฎการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสนิดา ชูปานกลีบ)

นักวิชาการศึกษานำนาฎการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(นางสาวจำเนียร นิลสวัสดิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

ความเห็นปลัด อบต.

(นายวาจิต พานิช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

ความเห็นนายก อบต.

(นายเมี้ยน ดวงเนตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองคลัง (๐๒)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองช่าง (๐๓)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองสวัสดิการสังคม(๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๖</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๘</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	ว่าง
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๘,๖๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๘๖๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	(ป.ก./ช.ก)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๕	ลูกจ้างประจำ																		
๕	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	
๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๔,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๗,๖๐๐	๑๘๔,๘๐๐	
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๑๐,๘๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๓๖๐	๒๒๘,๒๔๐	๒๓๗,๔๘๐	
๘	ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๕,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ขออุปปี ๖๔ กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง (๑๒)																		
๑๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	ว่าง
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๖๐๐	๓๙๖,๐๐๐	
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
๑๓	ลูกจ้างประจำ																		
๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๕๒,๑๒๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๖๙,๑๖๐	
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๒๑๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๓๗,๓๖๐	
๑๕	ผ.ช.นักการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป																		กำหนดเพิ่ม
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง (๑๓)																		
๑๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	ว่าง
๑๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	
๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๙	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๕๖๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๒,๓๒๐	๑๑๖,๘๘๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๓,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๗๒๐	
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๑๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๔,๖๘๐	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๔)																		
๒๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๘,๖๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๘๖๐	ว่าง
๒๓	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	
๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๓๖๐	๒๒๘,๒๔๐	๒๓๗,๔๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คิดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕)																			
๒๕	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๑	-	๓๙๓,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๘,๖๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๘๖๐		ว่าง
๒๖	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐		ว่าง
๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-								
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๘๘,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐.๐๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๗๒๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๑๑,๘๐๐		
๔)	รวม		๒๘	๒๐	๗,๑๐๗,๓๖๐		-	-	-	-	-	-	๔๙๘,๓๐๐	๕๒๖,๙๔๐	๕๓๗,๔๒๐	๘,๐๒๕,๖๖๐	๘,๒๙๒,๖๐๐	๘,๕๖๖,๐๒๐		
๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๒๐๓,๘๔๙	๑,๒๔๓,๘๙๐	๑,๒๘๔,๙๐๓		
๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น															๙,๒๒๙,๕๐๙	๙,๕๓๖,๔๙๐	๙,๘๕๐,๙๒๓		
๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๖,๗๐	๓๖.๑๘	๓๖.๖๖		

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๖,๘๘๐,๐๐๐)

- งบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๔ = ๒๘,๒๒๔,๐๐๐
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๕ = ๒๙,๖๓๕,๒๐๐
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๖ = ๓๑,๑๑๖,๙๖๐

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

๑๘

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นายวาจิต พานิช	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๑,๒๕๐	
๒	นางสาวจำเนียร นิลสวัสดิ์	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๓,๕๖๐	
	<b>สำนักปลัด</b>				
๓	นางพรทิพย์ กลัดแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖,๙๖๐	ลูกจ้างประจำ
๔	นายปรีชา กลัดแก้ว	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓,๖๘๐	ภารกิจ
๕	นางสาวพนิดา กลัดแก้ว	ผช.จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๗,๕๗๐	ภารกิจ
๖	นางสาวสมจิตต์ บุญทิม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๕,๐๐๐	ภารกิจ
	<b>กองคลัง</b>				
๗	นางศิริกัญญา กลัดเข็มเพชร	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น -	๓๕,๒๒๐	
๘	นางสาลิณี เสือนาค	นวก.จัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๙,๖๘๐	
๙	นายศุภสันต์ ไชยสาส์น	นวก.พัสดุ	ชำนาญการ	๒๙,๖๘๐	
๑๐	นางไพรัช สวัสดิ์	จพง.การเงินและบัญชี	-	๒๐,๓๖๐	ลูกจ้างประจำ
๑๑	นางสาวจันทนา คงถาวร	ผช.นวก.การเงินและบัญชี	-	๑๖,๒๓๐	ภารกิจ
๑๒	นางสาวกนกพร เปลียนอารมย์	ผช.นวก.พัสดุ	-	๑๗,๕๖๐	ภารกิจ
	<b>กองช่าง</b>				
๑๓	นายสนั่น พรหมมีเดช	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕,๗๗๐	
๑๔	นายวินัย ยอดแก้ว	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๐,๗๘๐	
๑๕	นางพัชรี กันล่อม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓,๖๐๐	ภารกิจ
๑๖	ไพโรจน์ ชุ่มชื่น	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑,๕๐๐	ภารกิจ
	<b>กองสวัสดิการสังคม</b>				
๑๗	นางสาวศิริกาญจน์ แสงหิรัญ	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๐,๒๒๐	
๑๘	นางสาวศิรินทรา ดวงเนตร	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑๗,๕๗๐	ภารกิจ
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>				
๑๙	นางสาวสนิดา ชูปานกลีบ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๓,๕๕๐	
๒๐	นางสาวอรุณภรณ์ สวัสดิ์	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕,๖๘๐	ภารกิจ

