



## แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นแนวทาง ในการดำเนินการรวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมาย	๒
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๓
หลักสูตรและวิธีการคิดพัฒนา	๕
การติดตามและประเมินผล	๖
บทสรุป	๖
บัญชีดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา	๗ - ๑๓
โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๔ - ๑๘
บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๑๙ - ๒๑
วิเคราะห์บุคลากร	๒๒
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร	๒๓
การวิเคราะห์โครงสร้างและการพัฒนาบุคลากร	๒๔
วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล	๒๕
ภาคผนวก	๒๖

## ๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้วจึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็น เครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้วในการปฏิบัติงานราชการและ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้ว ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้ว
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้ว

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้ว อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้วทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้าน คุณธรรมจริยธรรม

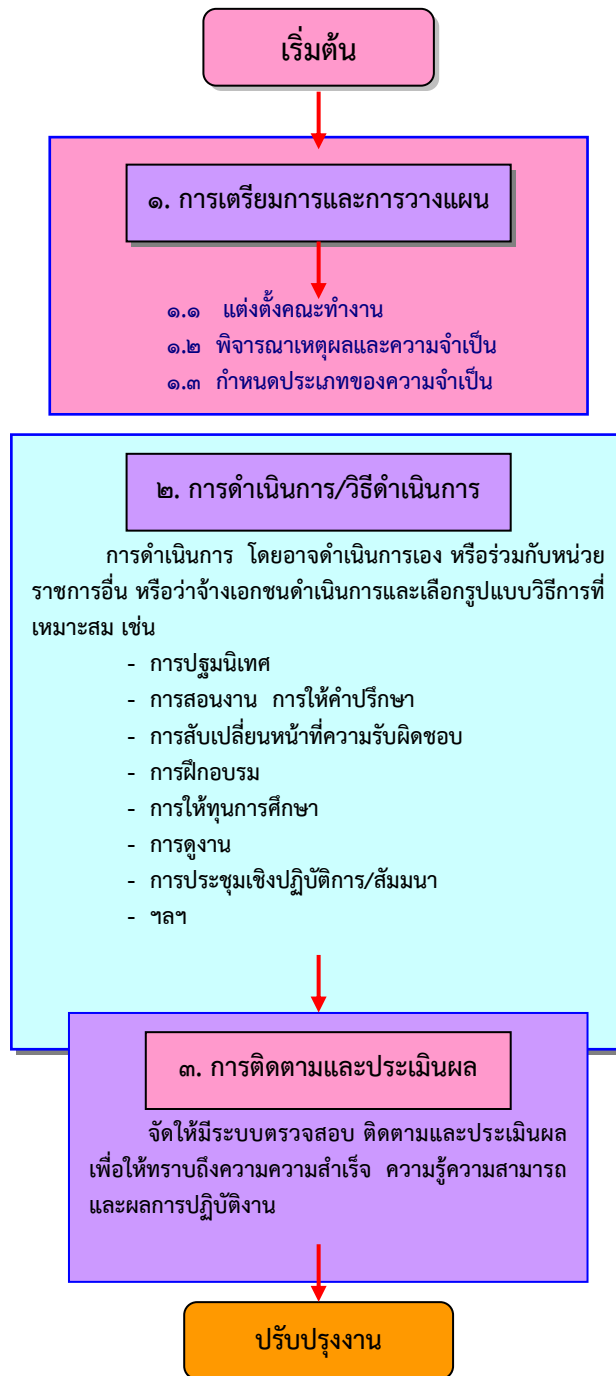
### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถ เลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดย เลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับ หน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

### ๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



## ๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

### ๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้ว กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้วจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้ว จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้วเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- 1) การปฐมนิเทศ
- 2) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- 3) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 4) การฝึกอบรม
- 5) การให้ทุนการศึกษา
- 6) การดูงาน
- 7) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา



## ๖. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้ว จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลสระแก้วส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

## ๗. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

บัญชีการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

**รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว**

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑. ส่งเสริมและการให้ความสำคัญในการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตรดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรุมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา</li> <li>- การสอนงานให้คำปรึกษาและอื่น ๆ</li> </ul> <p>ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>อบต.สระแก้ว</p>	

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b>            ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม            ๒.จัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง            ๓.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้            -ปฐมนิเทศ            -ฝึกอบรม            -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ            -วางมาตรการจูงใจและลงโทษ</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>อบต.สระแก้ว</p>	

รายละเอียดแผนการพัฒนาศูนย์  
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในระยะเวลา ๓ ปี	<p><b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b></p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</li> </ul>	พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	อปต.สระแก้ว	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	ตามจำพนักงานที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	ป.โท ๖๐,๐๐๐บาท/คน/ปี ป.ตรี ๓๐,๐๐๐-๔๐,๐๐๐บาท/คน/ปี	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๖	- บุคลากรได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงาน/ลูกจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	- พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	ท้องถิ่นจังหวัด
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	- เพื่อพัฒนาความรู้ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	๑๒๐,๐๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย. ๖๖	- บุคลากรได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๔	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อให้บุคลากรนำคุณธรรมและจริยธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	๓๐,๐๐ ๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย. ๖๖	-บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชนและดำเนินชีวิตอย่างปกติสุข	สำนักงานปลัด
๕	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมคณะผู้บริหารและตำแหน่งผู้บริหาร	- เพื่อพัฒนาความรู้ และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (โดยจัดหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้ และการปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงาน/ลูกจ้างในระดับปฏิบัติการทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๗	โครงการพัฒนามาตรฐานหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานปฐมวัย	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะประสบการณ์ในการจัดการศึกษา	บุคลากรในสังกัด	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	-ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดการด้านการศึกษา	ส่วนการศึกษา
๘	หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กรมส่งเสริม/อื่นๆ
๙	อบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากร อปท.	- เพื่อพัฒนาความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	-ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามจำเป็น และสถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง/คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาฯ	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๑๑	อบรมหลักสูตรนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ของผู้บริหารท้องถิ่นในหลักสูตร	นายก อบต.	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- นายก อบต. มีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ
๑๒	อบรมหลักสูตรรองนายก อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ของผู้บริหารท้องถิ่นในหลักสูตร	รองนายก อบต.	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- รองนายก อบต. มีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ
๑๓	อบรมหลักสูตรเลขานุการนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ในบทบาทและหน้าที่	เลขานุการนายก อบต.	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- เลขานุการนายก มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่นๆ



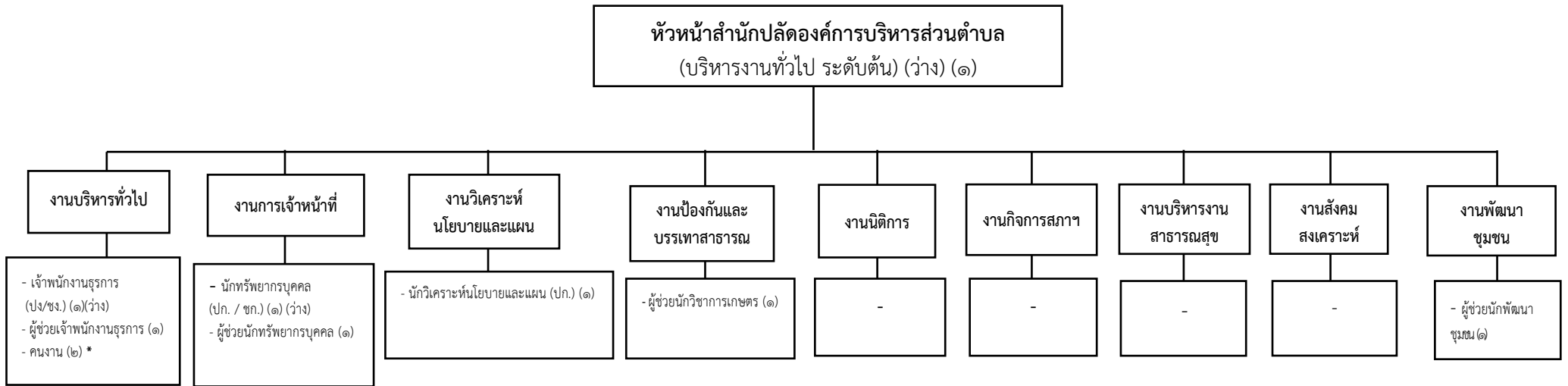
บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๔	อบรมหลักสูตรประธานสภาฯ อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ความ เข้าใจ ในบทบาทและ หน้าที่	ประธานสภาฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- ประธานสภาฯมีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของ ตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่น ๆ
๑๕	อบรมหลักสูตรรองประธานสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ความ เข้าใจ ในบทบาทและ หน้าที่	รองประธานสภาฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- รองประธานสภาฯมี ความรู้ เข้าใจ ใน บทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่น ๆ
๑๖	อบรมหลักสูตรเลขานุการ ประธานสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ความ เข้าใจ ในบทบาทและ หน้าที่	เลขานุการประธานสภา ฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- เลขานุการสภาฯ มี ความรู้ เข้าใจ ใน บทบาทของตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่น ๆ
๑๗	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ความ เข้าใจ ในบทบาทและ หน้าที่	สมาชิกสภาฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	-สมาชิกสภาฯ มีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของ ตนเอง	กรมส่งเสริม/อื่น ๆ
๑๘	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน หัวหน้า ส่วนราชการ และบุคลากรใน สังกัด อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ และ การปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง/คณะ ผู้บริหาร/สมาชิกสภาฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

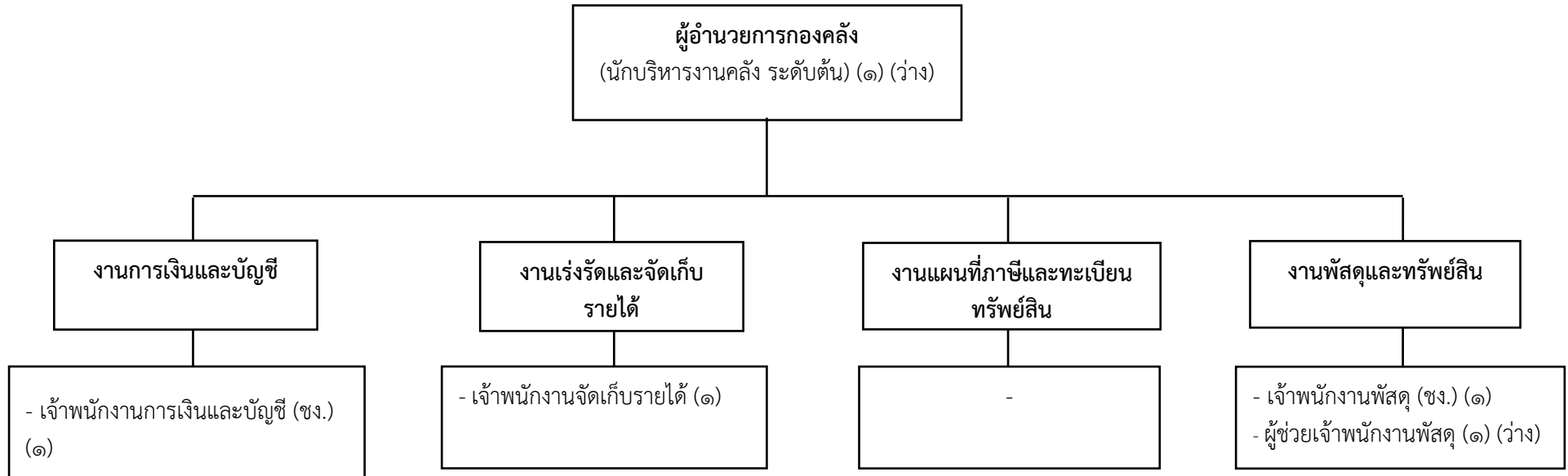
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



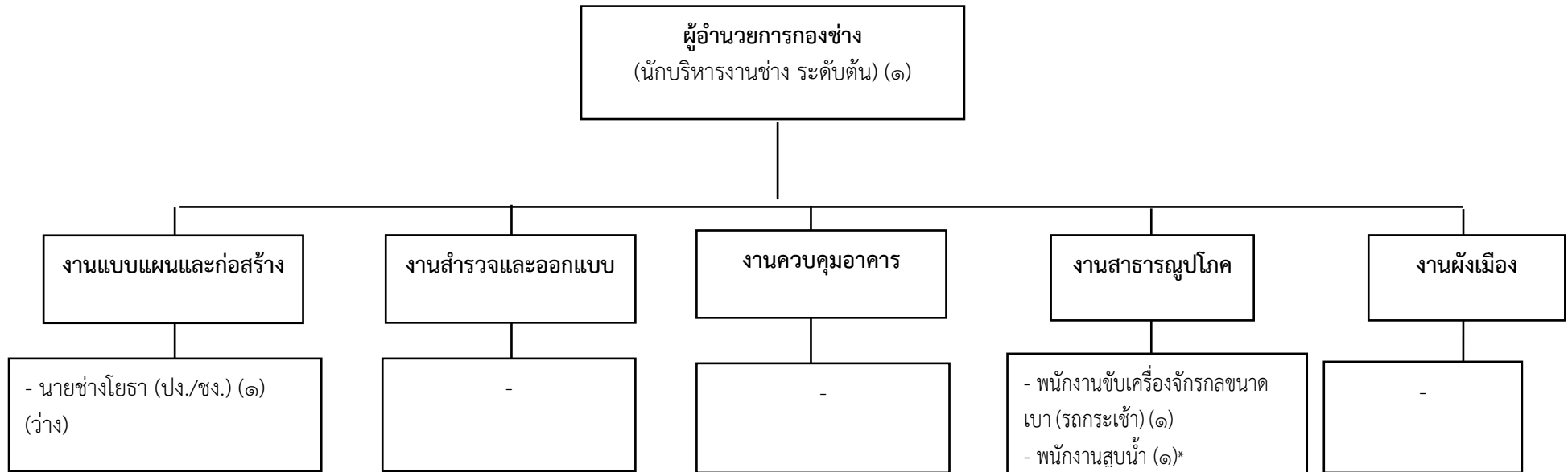
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๔	๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



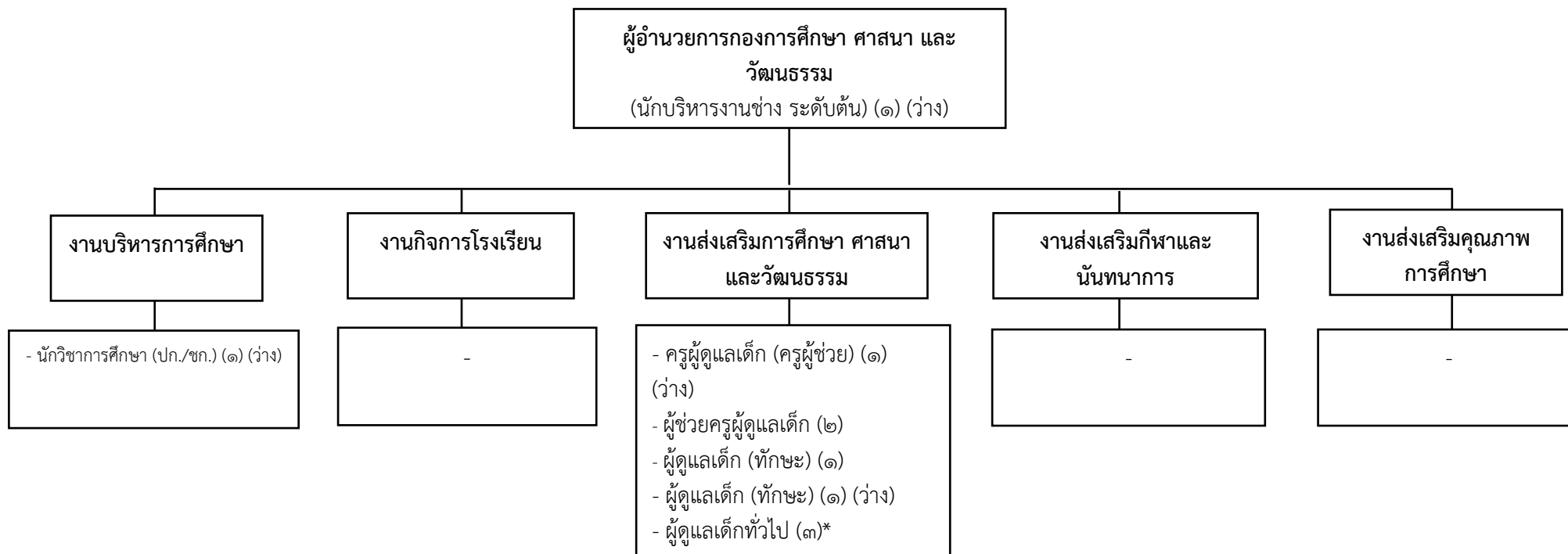
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-	-	๒	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



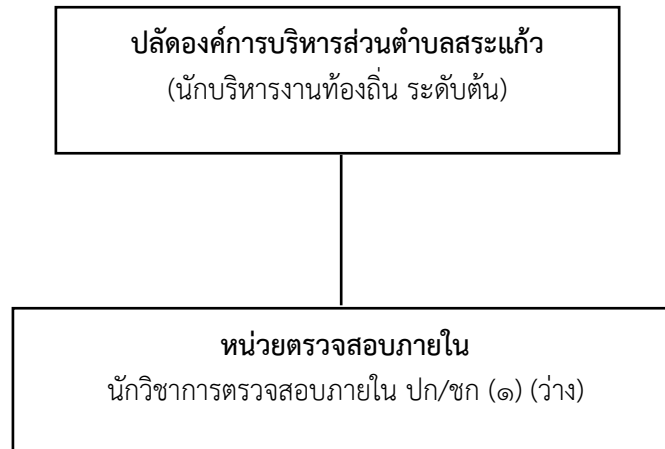
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๔	๔

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว



บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นายเกียรติคุณ ไตรรักษ์	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานอบต.)	ต้น	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานอบต.)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	๕๔,๐๐๐	-	๕๐๙,๕๒๐
๒	(ว่าง)	-	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานอบต.)	ต้น	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานอบต.)	ต้น	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>												
๓	นายธนิศ ทองสังข์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๗๖๐
๔	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก/ ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก/ ชก	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๕	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ ชก	๑๘๐,๗๒๐ (๒๕,๗๕๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๖	นางสาวอินทร์ทิวา จันทกุล	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๖๒-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๗	นางสุภาพ รอดันต์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๔,๒๔๐ (๒๒,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๔,๒๔๐
๘	นายสิทธิชัย ล้วนฤทธิ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ เกษตร	-	-	ผู้ช่วย นักวิชาการเกษตร	-	๒๕๐,๘๐๐ (๒๐,๙๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๐,๘๐๐
๙	นางสาวปรีสา ประทุมมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๑๐	นายอนุสรณ์ คุ่มสุข	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>												
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๑๑	นางธนกร บุญท้อ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐.-
๑๒	นายอนุชา บุตรสี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐.-
<b>กองคลัง</b>												
๑๓	(ว่าง)	-	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๘๘,๒๐๐ (๓๒,๓๕๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๔	นางสาววิมล ปานเพชร	อนุปริญญา	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง	๑๖๘,๗๒๐ (๑๔,๐๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๘,๗๒๐
๑๕	นายธีระ แผงประเสริฐ	อนุปริญญา	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๖๙,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๑๖	นายอนุชิต รอดันต์	อนุปริญญา	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปก.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปก.	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๗	นายธนากร ผาดง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	
๑๘	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองช่าง</b>												
๑๙	นายสุรศักดิ์ อนุตรวิฑูร	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๕๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๒๙๗,๗๒๐
๒๐	(ว่าง)	-	๖๒-๓-๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ ชง	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ ชง	๒๕๖,๔๔๐ (๒๑,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๒๑	นาสถาพร วนพงษ์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๑,๘๘๐ (๑๐,๙๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๑,๘๘๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๒๒	นายสุเทพ แปลงทูน	ป.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายยุทธนา พัฒนพันธุ์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายศักดิ์ดา อาทร	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
๒๕	(ว่าง)	-	๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๙๑,๔๘๐ (๒๔,๒๙๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๖	(ว่าง)	-	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)	-	-	ว่าง
<b>พนักงานครู</b>												
๒๗	(ว่าง)	-	๖๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๙๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๖๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๙๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)	-	-	รอกกรมจัดสรร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๒๘	นางสาววารภรณ์ ชมภู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	๑๙๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๔,๗๖๐
๒๙	นางสาวจิราวดี จันทร์เจริญ	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๓๐	นางัญญชฌณ์ ดีไทร	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๓๑	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๓๒	นางสาวภาวิณี รอดันต์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๓๓	นายยุทธนา รอดันต์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
๓๔	นางสาวเบญจวรรณ พงษ์ประเสริฐ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	(ว่าง)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

## วิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์ระบบแบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้ผลการวิเคราะห์เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

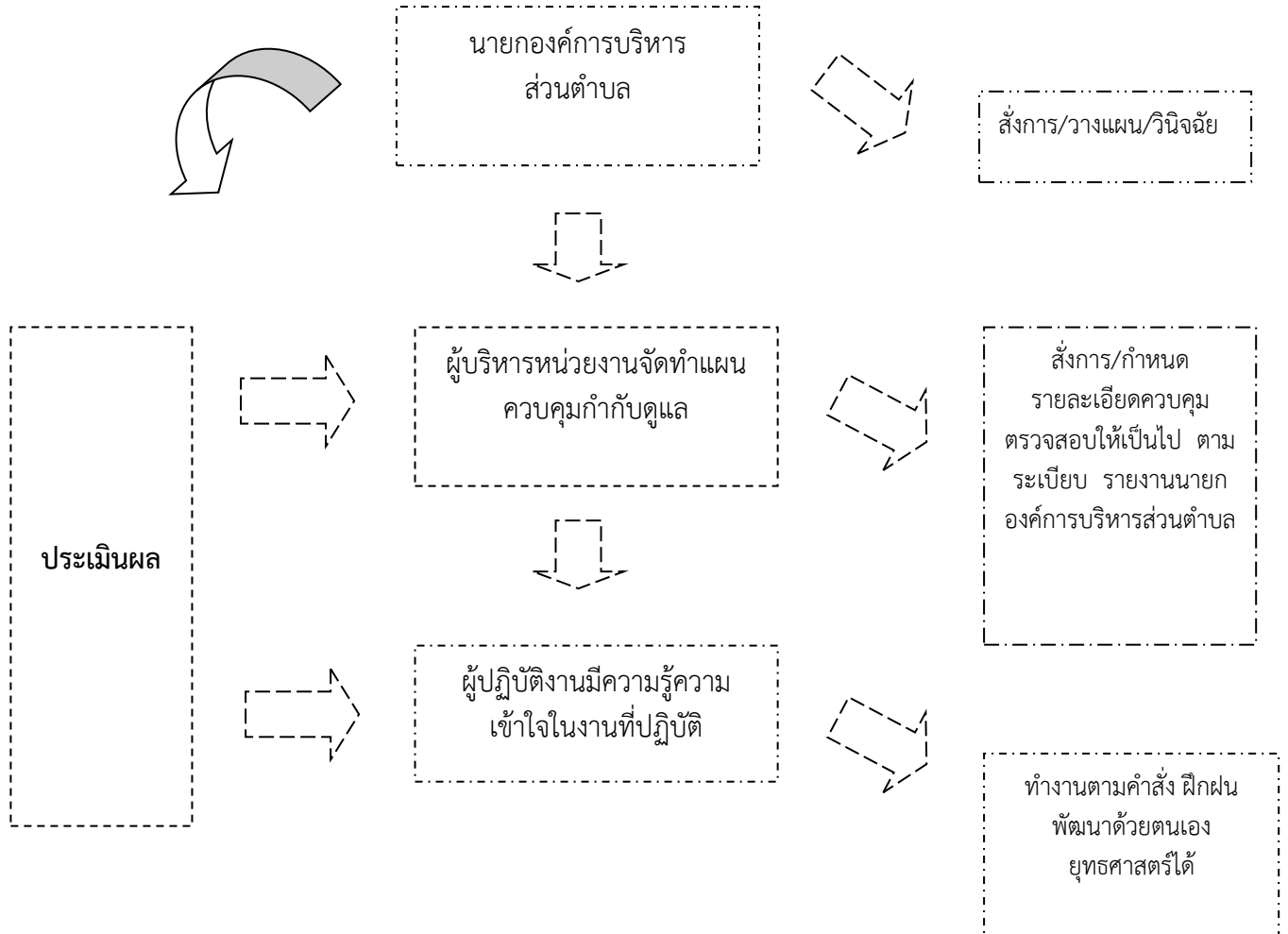
<p><b>S</b> <b>จุดแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>2. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานได้คล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>W</b> <b>จุดอ่อน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำงานในลักษณะการใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li> <li>2. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป</li> <li>3. มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อภารกิจของ อบต.</li> </ol>
<p><b>O</b> <b>โอกาส</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</li> <li>2. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของสมาชิก อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>T</b> <b>ข้อจำกัด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรมีเงินเดือน ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>2. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน</li> </ol>

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p style="text-align: center;"><b>S</b> <b>จุดแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเดินทางสะดวก</li> <li>2. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>W</b> <b>จุดอ่อน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำงานในลักษณะการใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li> <li>2. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป</li> <li>3. มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อภารกิจของ อบต.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>O</b> <b>โอกาส</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.</li> <li>2. บุคลากรมีความรู้ด้านสภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> <li>3. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้อยู่เสมอ</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>T</b> <b>ข้อจำกัด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน</li> <li>2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน</li> <li>3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ</li> </ol>

การวิเคราะห์โครงสร้างและการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



## วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

ภายในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาสัยเต็มใจให้บริการประชาชนและประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความนัยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕, ๑๖ และข้อ ๑๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลส่วนตำบลสระแก้ว เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความเหมาะสม เพิ่มความรู้ความสามารถ อันจะทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ราชการต่าง ๆ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนสระแก้ว มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

( นายสมบัติ ชาญชัย )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว