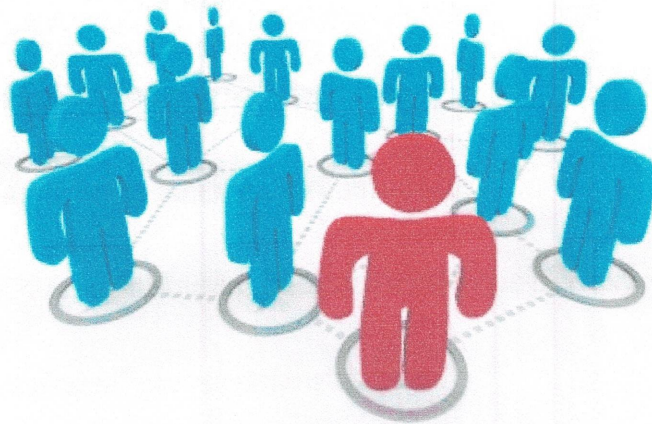


แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ของ

เทศบาลตำบลนาใน

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

เทศบาลตำบลนาใน จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงสามพัน ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลนาใน

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลตำบลนาใน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมาย ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคต อย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้น ในอนาคต ดังนี้

“เมืองเกษตรกรรม นำด้านอาชีพเสริม ส่งเสริมชุมชนให้น่าอยู่ ประชาชนเชิดชูคุณธรรม”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. ให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก
๓. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ
๔. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา การกีฬา ศาสนา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดี
๖. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร
๑๑. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬา และคุณภาพชีวิต
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ เทศบาลตำบลนาในเป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. แหล่งท่องเที่ยวภายใน เทศบาลตำบลนาในได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขต เทศบาลตำบลนาใน
๕. ทรัพยากรธรรมชาติภายใน เทศบาลตำบลนาในได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
๖. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

และเป็นรูปธรรม

๙. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่
๑๐. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขต เทศบาลตำบลนาในมีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
๒. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น
๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. การบริหารจัดการของ เทศบาลตำบลนาในมีการผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษ และปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เป็นเทศบาลที่มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดีพอสมควร
๒. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด
๔. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ และมีแม่น้ำไหลผ่าน
๕. มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นศูนย์กลางทางศาสนา เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. เทศบาลขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่
๒. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๓. ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย
๔. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม เพิ่มมากขึ้น

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุข โภค และสาธารณสุขการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ
๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
๕. จังหวัดสกลนคร มีนโยบายเน้นหนักเรื่องการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
๔. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลนาใน
การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลสนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน

๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มี ความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาใน

เทศบาลถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของ เทศบาลตำบลนาใน

เทศบาล เป็น หน่วยงานขนาด กลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป เทศบาลตำบลนาใน และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด เทศบาลตำบลนาใน โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในเทศบาลตำบลนาใน ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ เทศบาลตำบลนาใน ประกอบด้วย ๙ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓) งานการเจ้าหน้าที่
- ๔) งานงบประมาณ
- ๕) งานนิติการและการพาณิชย์
- ๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๗) งานสวัสดิการและสังคม
- ๘) งานบริการสาธารณสุข
- ๙) งานกิจการสภา

กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๕) แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๓ งาน** ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานวิศวกรโยธา
- ๓) งานสาธารณูปโภค

กองการศึกษา

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักการศึกษา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **ประกอบ ๔ งาน**

- ๑) งานการศึกษาปฐมวัย
- ๒) งานบริหารงานทั่วไป
- ๓) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- ๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

งานตรวจสอบภายใน

ทำหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน และให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจัดทำแผนการตรวจเฝ้าภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางการวางไว้

ทิศทางการวางไว้

- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลนาใน

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลนาใน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาใน

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลนาใน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาใน อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาใน ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้ กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีตลอดจน คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

วิสัยทัศน์

“บุคลากร เทศบาลตำบลนาใน มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน”

พันธกิจ

๑. พัฒนาศักยภาพให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนางองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
 ๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
 ๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
 ๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
 ๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลนาใน ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่

ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่
การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและ
การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสีย
รูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ
ภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ
และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มติ เป็นเครื่องมือที่จะ
ช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการ
บริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อย
เพียงใด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

เทศบาลตำบลนาใน

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑ การจัดทำคู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน ๒. โครงการให้ ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	สำนักปลัด	๕๐,๐๐๐	สิงหาคม ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากรที่ ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	สำนักปลัด			ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ	๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้	๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ	๑. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากร	สำนักปลัด			ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ

<p>บริหาร ทรัพยากร บุคคล (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๑)</p>	<p>๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และ บริการ</p>	<p>การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน</p>	<p>ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>				<p>ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ</p>
<p>(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๒)</p>	<p>๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากร ๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบ และหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จใน การเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๑. โครงการอบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่ องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บ รวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๕,๐๐๐</p>	<p>กรกฎาคม ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ</p>

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบ การ บริหารงาน บุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑. . แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด	สำนักปลัด	๒๐,๐๐๐	พฤษภาคม ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน	๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ ๓. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งาน เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)							
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)	<p>๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่</p> <p>๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข</p> <p>๒. จำนวนครั้งในการประชุม</p>	<p>๑. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย</p> <p>๒. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน</p>	สำนักปลัดเทศบาล			ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาในที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายไกรทอง ศิริบำรุง	ศศ.ม.	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒๘,๔๔๐ (๕๒,๓๗๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๗๙๖,๔๔๐
๒	นายศศิวัฒน์ โยสะอาด	ศน.ม.	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๓	นายไพศาล คำมุงคุณ	ศศ.ม.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๔	นางสาวมะลิวันฎี ดาบพลอ่อน	ค.ม.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๕๘๐,๒๔๐
๕	นางสาวคณินิจ ยุงไรสง	ปวส.	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐*๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายธนพงษ์ เทพิน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๙,๖๔๐ (๑๔,๙๗๐*๑๒)	-	-	๑๗๙,๖๔๐
๗	นางสาวสุปราณี โถชาลี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๐๔๐ (๑๔,๕๒๐*๑๒)	-	-	๑๗๓,๐๔๐
๘	นายชุมพร พิทักษ์กุล	ร.ป.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๗,๙๖๐ (๑๔,๘๓๐*๑๒)	-	-	๑๗๗,๙๖๐
๙	นายอิทธิพัทธ์ อัครพิณ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๐	นายศรายุทธ ด้วงคำจันทร์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐

๒๖	นายประสพโชค เทพิน	ศศ.บ.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	งานการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	งานการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
----	-------------------	-------	------------------	--	-----	------------------	--	-----	------------------------	---	---	---------

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาในที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗	นางสาวอรียา เดชผล	บัญชี บัณฑิต	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ปง.	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐*๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๒๘	ว่าง		๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๒๙	นางสาวสุพินดา โพธิ์ศรี	ศศ.บ.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐*๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๓๐	นายพงษ์ ผลาจันทร์	ปวช.	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๓๒,๔๘๐ (๑๑,๐๔๐*๑๒)	-	-	๑๓๒,๔๘๐
๓๑	นางสาวรณมล วงศ์ศรีจันทร์	บธ.บ.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	<u>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</u> นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	<u>งานพัฒนารายได้</u> นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๙๘,๔๔๐ (๒๔,๘๗๐*๑๒)	-	-	๒๙๘,๔๔๐
๓๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นายขจรศักดิ์ ศิริบุตร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๘,๑๖๐ (๑๓,๑๘๐*๑๒)	-	-	๑๕๘,๑๖๐
๓๓	ว่าง		๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	<u>งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</u> - <u>๓. กองช่าง</u> ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	<u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> - <u>๓. กองช่าง</u> ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม

(๙,๔๐๐*๑๒)

บัญชีจัดคนลงตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาในที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑	นางสาววาสนา วงศรีลา	ศศ.บ.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	งานกรรณการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	งานกรรณการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๑๒	นางนิตยา ศรีประภา	ร.ป.บ.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ	ชก.	(๓๕,๒๒๐*๑๒) ๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๑๓	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	งานนิติกรและการพาณิชย์ นิติกร	ปก./ชก	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	งานนิติกรและการพาณิชย์ นิติกร	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๑๔	นายมนตรี ดีเหมาะ	ปวส.	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐*๑๒)	-	-	๒๐๓,๕๒๐
๑๕	นางจันทิมา ใจศิริ นางวิระพงษ์ เจริญรส	ปวส.	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖	นายเศกศักดิ์ วรรณพงษ์	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๗	นายศักดิ์ณรงค์ วงศรีลา	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๘	นายพิทักษ์ โถชาลี	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๙	นายจรูญ นรบุตร	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐

(๙,๕๐๐*๑๒)

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาในที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐	นายธนารัฐ ไชยวุธ	ศศ.บ	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	งานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	งานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐*๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวรุจิรัตน์ โพธิ์ศรี	วท.บ.	-	งานบริการสาธารณสุข ผู้ช่วยสัตวแพทย์	-	-	งานบริการสาธารณสุข ผู้ช่วยสัตวแพทย์	-	๑๗๑,๔๘๐ (๑๔,๒๙๐*๑๒)	-	-	๑๗๑,๔๘๐
๒๒	นางสาวจิรพรรณ ประจันทร์	ศศ.บ.	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	งานกิจการสภา - ๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	งานกิจการสภา - ๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๔๘,๙๒๐
๒๓	นายเกรียงไกร ชัยรินทร์	บธ.บ.	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) งานบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) งานบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๒๔	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๒๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางรัชนิดา มะลิตอง	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐

๓๔	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	(นักบริหารงานช่าง) ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	(นักบริหารงานช่าง) ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	(ค่ากลางเงินเดือน) ๓๙๓,๖๐๐	(๓,๕๐๐*๑๒) ๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
----	------	---	------------------	---	-----	------------------	---	-----	-------------------------------	----------------------	---	--------------------------------

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาในที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๕	นางรัญญากานต์ โพธิ์ศรี	ปวส.	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐*๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๓๖	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๓๗	นายเมด็จศึก ไพคำนาม	ปวส.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐*๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๓๘	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๓๙	พนักงานจ้างภารกิจ นายอาทิตย์ นรบุตร	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๕๗,๖๘๐ (๑๓,๑๔๐*๑๒)	-	-	๑๕๗,๖๘๐
๔๐	พนักงานจ้างภารกิจ นายอนนท์ สีหาไข	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๑	นายจิระศักดิ์ ไชยแสน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐

๔๒	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๔. กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๔. กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๗๗,๖๐๐
----	------	---	------------------	---	-----	------------------	---	-----	---	----------------------	---	---------------------

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาในที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๓	นายสันติสุข ประจันทร์	ศศ.ม.	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๓๒๓,๖๔๐
๔๔	นางวราภรณ์ สุขเกษม	วท.บ.	๕๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐*๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๔๕	พนักงานจ้างภารกิจ นางสาวกาญจนนาพร รัตนโคตร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๖	ว่าง	-	-	งานการศึกษาปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผึกคำภู	-	-	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผึกคำภู	-	-	-	-	กำหนดใหม่
๔๗	นางไพรัตน์ พิทักษ์กุล	ศษ.ม.	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๒	ครู	คศ.๓	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๒	ครู	คศ.๓	๓๔๐,๙๒๐ (๒๘,๔๑๐*๑๒)	-	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๔๐๘,๑๒๐
๔๘	นางสาวสุวิษา สีเทียวไทย	ศษ.ม.	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๖	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๖	ครู	คศ.๒	๓๑๒,๒๔๐ (๒๖,๐๒๐*๑๒)	-	-	๓๑๒,๒๔๐
๔๙	พนักงานจ้างภารกิจ นางมาลีวรรณ โถชาติ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๗,๕๒๐	-	-	๑๖๗,๕๒๐

๕๙	นางสาวหทัยทิพย์ เทพิน	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๖๒,๙๖๐ (๑๓,๕๘๐*๑๒)	-	-	๑๖๒,๙๖๐
๖๐	ว่าง	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยบูนนาพัน	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยบูนนาพัน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดใหม่
๖๑	นางนิตตะยา ประจันทร์	ศษ.ม.	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๓	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๓	ครู	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐*๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาในที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๒	พนักงานจ้างภารกิจ นางสาวสไบทอง จิตบัวลอย	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๔๓,๑๖๐ (๑๑,๙๓๐*๑๒)	-	-	๑๔๓,๑๖๐	
๖๓	นางสาวจินตนา คำผาเอื้อง	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๔๓,๑๖๐ (๑๑,๙๓๐*๑๒)	-	-	๑๔๓,๑๖๐	
๖๔	ว่าง	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเลา	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเลา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดใหม่	
๖๕	นางสาวพรรณพิมล นาคบุตรศรี	ศษ.ม.	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘	ครู	๒๗๐,๙๖๐ (๒๒,๕๘๐*๑๒)	-	-	๒๗๐,๙๖๐	
๖๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวรุ่งฤดี แสงสุรินทอง	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๑๙,๘๘๐ (๙,๙๙๐*๑๒)	-	-	๑๑๙,๘๘๐	
๖๗	นางสาวอาริสรา วาริคิด	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๑๙,๘๘๐ (๙,๙๙๐*๑๒)	-	-	๑๑๙,๘๘๐	
							งานวิชาการ					

๖๘	นางสาวแสงระวี บิตร	ค.บ.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐*๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๖๙	นางจันทิมา วัฒนศิริ นางศักดิ์ชาย เทพินทร์	ค.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	๒๕๒,๒๔๐ (๒๑,๐๒๐*๑๒)	-	-	๒๕๒,๒๔๐

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาในที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๐	นายประสิทธิ์ วงศ์ศรีจันทร์	ศศ.บ.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน งานบริหารงานทั่วไป - นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน งานบริหารงานทั่วไป - งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,*๓๕๐)	-	-	๓๗๖,๐๘๐