



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ที่ นม ๗๔๘๐๑/๑๘๓

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ นม ๗๔๘๐๑/๑๓๙ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสกายไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ได้ถูกต้องและสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางสาวจิตรณภา ขาติบุรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้เดินทางไปราชการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น” เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นได้ทราบรายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ซึ่งเข้าร่วมโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิตรณภา ขาติบุรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- ศรีเพ็ชร

(นายสรวิทย์ ศรีเพ็ชร)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

เห็นชอบ / เห็นควร / เห็นด้วย / เห็นสมควร

(นางนรินทร์ พันโสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

☒ ทราบ

ทท

(นางมลวิทย์ เศษกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

รับทราบรายงานการอบรมฯ

สำนักปลัด อบต.

- 4
- 4
- 4

กองคลัง

- 4
- 4
- 4

กองช่าง

- 4
- 4
- 4

กองการศึกษาฯ

- 4
- 4
- 4

- 4
- 4
- 4
- 4
- 4

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบึง อำเภอนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวจิตรณภา ชาทิบุรี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ระดับ ข้าราชการ

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง อำเภอนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

๒. โครงการ/หลักสูตร “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น”

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๓ วัน

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมสกายไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เตรียมความพร้อมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้าง พนักงานสูงอายุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๕.๕ เพื่อความรู้ ความเข้าใจในการคิดและวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและการปรับระดับตำแหน่งต่างๆ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามวิธีการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ตั้งงบประมาณแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ รายการค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม งบประมาณคงเหลือ ๓๐,๐๐๐ บาท โอนเพิ่ม จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๗๐,๐๐๐ บาท และรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ งบประมาณคงเหลือ ๑๙,๗๖๘ บาท โอนเพิ่ม จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๙๙,๗๖๘ บาท การโอนครั้งที่ ๖ อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ ทั้งสองรายการ รายละเอียดดังนี้

๑. ค่าลงทะเบียน	จำนวน ๔,๙๐๐ บาท
๒. ค่าเช่าที่พัก (เหมาจ่าย) อัตรา ๘๐๐ บาท	จำนวน ๑,๖๐๐ บาท
จำนวน ๒ คืน ๑ ห้อง	
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๒ วัน	จำนวน ๓๒๐ บาท
๔. ค่าพาหนะรถประจำทางและรถรับจ้าง (ไป-กลับ)	จำนวน ๒๖๐ บาท

รวมจำนวนทั้งสิ้น ๗,๐๘๐ บาท (เจ็ดพันแปดสิบบาทถ้วน)

/ศ. สรุปรื้อเนื้อหา...

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๗.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. วัตถุประสงค์หลักและหลักการสำคัญ

โครงสร้างและภารกิจ: ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสม สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และครอบคลุมความต้องการของประชาชนทุกมิติ (โครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม คุณภาพชีวิต) เพื่อลดความซ้ำซ้อน

๒. ตำแหน่งและอัตรากำลัง: กำหนดตำแหน่งตามปริมาณงานและคุณภาพงานที่ปฏิบัติจริง (Actual Workload) ไม่ใช่เหตุผลด้านตัวบุคคล

๓. งบประมาณบุคคล: วางแผนใช้จ่ายให้คุ้มค่าและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (เงินเดือน, ค่าจ้าง, เงินประจำตำแหน่ง, ประโยชน์ตอบแทนอื่น) ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. การพัฒนาบุคลากร: กำหนดแนวทางพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Upskilling & Reskilling) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ "รัฐบาลดิจิทัล"

๕. รอบระยะเวลาและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง

- รอบระยะเวลา: แผนอัตรากำลังมีระยะเวลา ๓ ปี โดยรอบนี้คือ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
อปท. ต้องทำแผนรอบถัดไปให้ต่อเนื่องก่อนแผนเดิมสิ้นสุด เพื่อความสมบูรณ์ทางกฎหมาย

๖. ความเชื่อมโยงระหว่างองค์กร:

- อปท. (คณะกรรมการจัดทำแผนฯ): มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจและยกร่างแผนอัตรากำลัง
- ก.จังหวัด: ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม และพิจารณาให้ความเห็นชอบแผน
- ก.กลาง: กำหนดมาตรฐานทั่วไป และพิจารณาชี้ขาดในกรณีที่ อปท. และก.จังหวัด มีความเห็นแย้งกัน (มติ ก.กลาง ถือเป็นที่สุด)

๗. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อปท.

- องค์ประกอบ: ประกอบด้วย นายก อปท. (ประธาน), ปลัด/รองปลัด, หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (รวมหน่วยตรวจสอบภายใน), หัวหน้าส่วนราชการบริหารงานบุคคล (กรรมการและเลขานุการ) และข้าราชการที่ได้รับมอบหมาย ๒ คน (ผู้ช่วยเลขานุการ)

- การแต่งตั้ง: การออกคำสั่งแต่งตั้งสามารถระบุชื่อพร้อมตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะ "ตำแหน่ง" ก็ได้ ซึ่งการระบุเฉพาะตำแหน่งจะช่วยให้งานต่อเนื่องเมื่อมีการโยกย้ายโดยไม่ต้องแก้ไขคำสั่งบ่อยครั้ง

๘. เงื่อนไขและข้อควรระวังในการบริหารตำแหน่ง

- การสรรหา: อปท. จะสรรหาและแต่งตั้งบุคคลได้เฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้รับความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

- การยุบตำแหน่งว่าง: ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้างที่ว่างเกิน ๑ ปี โดยไม่มีการดำเนินการสรรหา (เว้นแต่รายงาน กสธ. สรรหา หรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชี) จะถูก ก.จังหวัด พิจารณายุบเลิกตำแหน่ง

- การปรับปรุงระดับตำแหน่ง: ห้ามเสนอเรื่องขอปรับปรุงระดับตำแหน่งในระหว่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง: ลูกจ้างประจำที่ว่างลงให้ยุบเลิก และห้ามปรับปรุงหรือเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๙. โครงสร้างส่วนราชการและรหัสตำแหน่ง

- โครงสร้างหลัก: อบต. และเทศบาล มีส่วนราชการหลัก ๘ ส่วน ส่วน อบจ. มี ๙ ส่วน และมีส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้เพิ่มเติมตามเงื่อนไข

- เลขที่ตำแหน่ง ๑๒ หลัก: ใช้ระบุตัวตนของตำแหน่งในระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) แบ่งรหัสเป็น: จังหวัด (๒ หลัก) - ประเภท อบท. (๑ หลัก) - สำนัก/กอง (๒ หลัก) - ประเภท/สายงาน (๔ หลัก) - ลำดับที่ตำแหน่ง (๓ หลัก)

๑๐. การวิเคราะห์องค์กรและวิธีคำนวณอัตรากำลัง

- เครื่องมือวิเคราะห์: ใช้ SWOT Analysis, McKinsey ๗S Framework (วิเคราะห์ภายใน) และ PESTLE Analysis (วิเคราะห์ภายนอก เช่น การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี/AI กฎหมาย สิ่งแวดล้อม)

- สูตรคำนวณเวลาทำงานมาตรฐาน: คิดจาก วันทำการต่อปี (๒๓๐ วัน) X เวลาทำการต่อวัน (๖ ชั่วโมง) X ๖๐ นาที = ๘๒,๘๐๐ นาที/คน/ปี

- การคำนวณจำนวนบุคลากรที่ต้องการ: นำเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานจริงต่อปี (นาที) หารด้วย ๘๒,๘๐๐ เพื่อให้ได้จำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภาระงาน (Workload) จริง

๑๑. การประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (๓ ปี)

- ตำแหน่งที่มีคนครอง: คำนวณจาก (เงินเดือนปัจจุบัน ณ ๑ เม.ย. ๖๙) + ส่วนเพิ่มร้อยละ ๖ ต่อปี เพื่อรองรับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ตำแหน่งว่าง / กำหนดขึ้นใหม่: ให้ใช้สูตรคำนวณปีแรกจากค่าเฉลี่ย: เงินเดือนขั้นต่ำแรกบรรจุ + เงินเดือนขั้นสูงของระดับถัดไป / ๒ X ๑๒ เดือน แล้วปัดๆ ไปคิดเพิ่มร้อยละ ๖

- ตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา:

- กรณีได้รับเงินอุดหนุน: ไม่ต้องนำมาคิดเป็นภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (ร้อยละ ๔๐)
- กรณี อบท. กำหนดเอง (ใช้เงินงบประมาณตนเอง): ต้องนำมาคิดภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ด้วย

๗.๒ แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒"

๑. วัตถุประสงค์ของแผนแม่บท

(๑) เพื่อเป็นกรอบและเครื่องมือให้ อปท. นำไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

(๒) ส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นมีการเรียนรู้ ประเมิน และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลง

(๓) มุ่งเน้นการให้ความรู้ครอบคลุม ๕ ด้าน: ความรู้พื้นฐานปฏิบัติราชการ, งานในหน้าที่, ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง, ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม

(๔) ผลักดันให้ อปท. (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เป็น "องค์กรแห่งการเรียนรู้" และสร้างนวัตกรรมการให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแก่ประชาชน

๒. การจำแนกกลุ่มบุคลากรและการจัดสรรหน้าที่

การแบ่งกลุ่มบุคลากร (๔ กลุ่ม):

๑. บุคลากรแรกบรรจุ (ไม่เกิน ๒ ปี)

๒. บุคลากรที่มีประสบการณ์ (มากกว่า ๒ ปีขึ้นไปรวมถึงลูกจ้างประจำ)

/๓. บุคลากร...

๓. บุคลากรตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น/ผู้บริหารสถานศึกษา

๔. บุคลากรตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ปลัด/รองปลัด อบท.)

๓. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ: บุคลากรทุกคนต้องพัฒนาตนเอง, ผู้บังคับบัญชาต้องสนับสนุนและสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้, คณะกรรมการ อบท. และผู้บริหารงานบุคคลร่วมกำหนดทิศทาง โดยมีคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด (ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด) เป็นผู้พิจารณาเห็นชอบแผน

๔. ทฤษฎีและความรู้พื้นฐานในการพัฒนาบุคลากร

- ระบบราชการ ๔.๐: มุ่งเน้นการเปิดกว้างและเชื่อมโยง, ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และมีขีดสมรรถนะสูงทันสมัย โดยมีปัจจัยความสำเร็จคือ การสานพลัง (Collaboration), การปรับสู่ดิจิทัล (Digitalization) และการสร้างนวัตกรรม (Innovation)

- เครื่องมือและแนวคิดอื่น ๆ: มีการนำวงจรควบคุมคุณภาพ (PDCA), เกณฑ์ PMQA, การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM/HRD), การจัดการความรู้ (KM) ๗ ขั้นตอน และโมเดลภูเขาน้ำแข็งแห่งสมรรถนะ (Competency Iceberg) มาปรับใช้

๕. สมรรถนะ ความรู้ และทักษะที่จำเป็น

แผนแม่บทระบุประเภทของสมรรถนะออกเป็น ๓ กลุ่มหลัก ได้แก่:

๑. สมรรถนะหลัก (๕ ด้าน): การมุ่งผลสัมฤทธิ์, การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม, ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน, การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม (ข้าราชการทุกระดับต้องมี)
๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร (๔ ด้าน): การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง, ความสามารถในการเป็นผู้นำ, ความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์
๓. สมรรถนะประจำสายงาน: มีทั้งหมด ๒๒ สมรรถนะ (แต่ละตำแหน่งจะถูกกำหนดไว้อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)

นอกจากนี้ยังสรุป ความรู้ที่จำเป็น ๒๑ ด้าน (เช่น กฎหมาย, จัดซื้อจัดจ้าง, ไอที) และ ทักษะ ๙ ด้าน (เช่น การบริหารข้อมูล, การใช้คอมพิวเตอร์, การเขียนหนังสือราชการ)

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์หลัก (รวม ๑๑ โครงการต่อปี งบประมาณรวมราว ๑๓๙-๔๗ ล้านบาทต่อปี)

ได้แก่:

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑: การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ (เช่น โครงการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมตามสายงาน)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒: การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ (เน้นทักษะดิจิทัล และการประจักษ์นวัตกรรม)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓: การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน (เน้นการเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning และการประกวดการจัดการความรู้)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔: การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพัน (เช่น โครงการต่อต้านทุจริต ค่านิยมร่วม "คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับผิดชอบต่อประชาชน" และกิจกรรมกีฬา)

๗. โครงสร้างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และการติดตามผล

- โครงสร้างเล่มแผน: แบ่งออกเป็น ๕ ส่วนหลัก เริ่มตั้งแต่หลักการเหตุผล, การวิเคราะห์สถานการณ์และอัตรากำลัง (ใช้ ๗s Framework และ PESTLE), หลักสูตรพัฒนา, ยุทธศาสตร์ ไปจนถึงการติดตามประเมินผลและภาคผนวกที่มีแบบสำรวจความต้องการและวัดความผูกพันขององค์กร
- การบังคับใช้และการประเมินผล: อปท. ต้องเสนอแผนให้ ก.จังหวัด เห็นชอบก่อนประกาศใช้ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป มีการกำหนดตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (เช่น ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาต้องอยู่ระหว่าง ๘๐-๙๐%) และกำหนดให้ผู้ที่ผ่านการอบรมต้องส่งรายงานภายใน ๓๐ วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำไปพิจารณาผลสัมฤทธิ์และประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนต่อ ยอดต่อไป

๗.๓ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และ หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

- วัตถุประสงค์: เพื่อให้ อปท. มีโครงสร้างส่วนราชการและภารกิจหน้าที่ที่เหมาะสม กำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังให้สอดคล้อง วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านบุคคล และกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร
- แนวทางปฏิบัติที่สำคัญ:
 - อปท. ต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ผ่านความเห็นชอบของ ก.จังหวัด และประกาศบังคับใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
 - กำหนดตำแหน่งเท่าที่จำเป็น และห้าม เสนอปรับปรุงหรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มในสายงานผู้บริหาร และตำแหน่งระดับอาวุโส, ข้าราชการพิเศษ, และเชี่ยวชาญ ในการจัดทำแผนรอบนี้
 - กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง ให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับระบบแห่งของข้าราชการ (เช่น จากผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ เป็น ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข)
 - สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ห้ามปรับเกลี้ยตำแหน่ง (หากตำแหน่งลูกจ้างประจำว่างลงให้ยุบเลิกทันที)

๒. อัตรารายเดือนและค่าตอบแทน

เอกสารได้ระบุฐานอัตรารายเดือนขั้นต่ำ-ขั้นสูงแยกตามประเภทตำแหน่งไว้ชัดเจน เช่น

- สายงานบริหาร/อำนวยการท้องถิ่น: ระดับต้น (๑๕,๔๓๐ - ๕๑,๑๔๐ บาท) ไปจนถึงระดับสูง (๒๕,๐๘๐ - ๘๐,๔๕๐ บาท)
- สายงานวิชาการ: ระดับปฏิบัติการเริ่มต้นที่ ๙,๓๔๐ บาท และระดับเชี่ยวชาญสูงสุดที่ ๗๗,๓๘๐ บาท
- พนักงานจ้างทั่วไป: กำหนดค่าตอบแทนคงที่ที่ ๙,๐๐๐ บาท
- เงินประจำตำแหน่ง: มีการกำหนดอัตรารายเดือนประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน เช่น ปลัด อปท. ระดับสูง ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ๑๐,๐๐๐ บาท + ค่าตอบแทนรายเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท (รวม ๒๐,๐๐๐ บาท/เดือน)

๓. สูตรการคำนวณประมาณการภาระค่าใช้จ่าย

ในการจัดทำแผน อปท. ต้องคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกรอบที่กฎหมายกำหนด โดยคิดแยกตามสถานะ:

- กรณีมีนครongตำแหน่ง: ให้นำอัตราเงินเดือนปัจจุบัน ๑๒ เดือน และคำนวณภาระที่เพิ่มขึ้นต่อปี (เช่น ข้าราชการคิดเพิ่มร้อยละ ๖ ปีเศษ, พนักงานจ้างตามภารกิจคิดเพิ่มร้อยละ ๔ ปีเศษ)
- กรณีตำแหน่งว่าง/กำหนดเพิ่ม:
 - สายงานผู้บริหาร: ใช้สูตร $\text{ขั้นต่ำ} + \text{ขั้นสูง} / ๒ \times ๑๒$
 - สายงานผู้ปฏิบัติ (วิชาการ): ใช้สูตร $\text{ขั้นต่ำปฏิบัติการ} + \text{ขั้นสูงชำนาญการ} / ๒ \times ๑๒$
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น: ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้างทั้งหมด

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (ร่างประกาศปี ๒๕๖๙)

- วงเงินและรอบการเลื่อน: เลื่อนปีละ ๒ ครั้ง (๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม) โดยครั้งปีแรกใช้วงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๑ มีนาคม และครั้งปีหลังใช้วงเงินร้อยละ ๖ ณ วันที่ ๑ กันยายน (แล้วหักวงเงินครั้งปีแรกออก)
- โควตาการเลื่อน: ในแต่ละรอบ ข้าราชการสามารถเลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานคำนวณ และหากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปัดเศษขึ้นเป็น ๑๐ บาท
- เงื่อนไขการได้เลื่อนเงินเดือน:
 - ผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ (ร้อยละ ๖๐)
 - ต้องปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือนในรอบนั้น ๆ
 - มีวันลาป่วย/ลาภิกขรวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ยกเว้นวันลาบางประเภท เช่น ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน, ลาพักผ่อน, ลาป่วยรักษาดำรงระยะยาวไม่เกิน ๖๐ วัน จะไม่นำนับรวมใน ๒๓ วันนี้)
 - ไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาลงโทษในคดีอาญาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

กรณีถูกตั้งกรรมการสอบสวน/ฟ้องคดีอาญา: หากยังไม่มีคำตัดสินถึงที่สุด ให้เลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินไปก่อน แต่หากมีคำสั่งลงโทษวินัยหนักกว่าภาคทัณฑ์หรือคดีถึงที่สุดแล้ว ให้งดเลื่อนเงินเดือนในรอบนั้น ๆ

๗.๔ เงินเดือน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) โดยมีสาระสำคัญที่สามารถสรุปแยกตามหัวข้อได้ดังนี้:

๑. โครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือน

- การเปลี่ยนผ่านบัญชีเงินเดือน: มีการยกเลิกบัญชีอัตราเงินเดือนเดิม (บัญชี ๕) และเปลี่ยนมาใช้โครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือนใหม่ (บัญชี ๖) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
- ในวาระเริ่มแรก ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจะได้รับการปรับเข้าสู่บัญชี ๖ โดยให้ได้รับในอัตราเท่าเดิม

/โครงสร้าง...

- โครงสร้างเงินเดือนแบ่งตามประเภทตำแหน่ง ๔ ประเภท ได้แก่
 ๑. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น
 ๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น
 ๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ
 ๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป

๒. หลักเกณฑ์และวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

- การคิดคะแนนแบบร้อยละ: การเลื่อนเงินเดือนจะปรับเปลี่ยนมาคำนวณแบบร้อยละ โดยอ้างอิงจากฐานเงินเดือน (ฐานบน/ฐานล่าง) และช่วงเงินเดือนของแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับ
- วงเงินการเลื่อนเงินเดือน: กำหนดวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบปีงบประมาณไว้ดังนี้
 - ครึ่งปีแรก (รอบ ๑ เมษายน): ใช้วงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีตัวตนอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม
 - ครึ่งปีหลัง (รอบ ๑ ตุลาคม): ใช้วงเงินร้อยละ ๖ (โดยต้องหักวงเงินที่ใช้ไปในครึ่งปีแรกออกก่อน) ของอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีตัวตนอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน
- ข้อจำกัดรายบุคคล: ในแต่ละรอบการประเมิน ข้าราชการแต่ละคนจะได้รับการเลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖
- สำหรับผู้ที่เงินเดือนเต็มขั้น (อัตราขั้นสูง) ในระดับนั้น ๆ จะมีหลักเกณฑ์ให้สามารถเลื่อนไปรับเงินเดือนในระดับถัดไปของแต่ละประเภทตำแหน่งได้เมื่อผ่านการพิจารณา

๓. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- รอบการประเมิน: กำหนดให้ประเมินปีละ ๒ ครั้งตามปีงบประมาณ
 - ครั้งที่ ๑: วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
 - ครั้งที่ ๒: วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน
- สัดส่วนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐):
 - ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐): ประเมินตามตัวชี้วัด (KPIs) และค่าเป้าหมายที่ตกลงร่วมกันไว้ล่วงหน้า
 - สมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐): ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก (เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์, จริยธรรม, การทำงานเป็นทีม) และสมรรถนะประจำผู้บริหาร
 - ระดับผลการประเมิน: แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ตามช่วงคะแนนร้อยละ ได้แก่ ดีเด่น (๙๐ ขึ้นไป), ดีมาก (๘๐-๘๙), ดี (๗๐-๗๙), พอใช้ (๖๐-๖๙) และต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐)
 - กระบวนการและคณะกรรมการ: มีขั้นตอนตั้งแต่การทำข้อตกลง การแจ้งผลการประเมินรายบุคคล การส่งให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน จนถึงขั้นตอนการอนุมัติและประกาศรายชื่อผู้ได้ระดับ "ดีเด่น" ต่อสาธารณะโดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสร้างแรงจูงใจ

๔. หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

- การโอนและการย้าย: การโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน สามารถทำได้ตามความสมัครใจและข้อกำหนดของกลุ่มงานที่ ก.กลาง กำหนด
- การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น: ต้องผ่านการประเมิน ๓ องค์กรประกอบหลัก ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน (การเสนอวิสัยทัศน์ในอนาคต ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) ทักษะ และสมรรถนะ (พิจารณาจากผลการประเมินย้อนหลัง)

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการได้รับจากการฝึกอบรม

๘.๑ ผู้เข้ารับการอบรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เตรียมความพร้อมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้าง พนักงานสูงอายุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๘.๕ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการคิดและวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและการปรับระดับตำแหน่งต่างๆ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามวิธีการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

จากการได้เข้าร่วมโครงการฯ อบรมครั้งนี้ ข้าพเจ้านำความรู้มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ และจัดลำดับขั้นตอนการทำงานเพื่อลดความผิดพลาด ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละให้ถูกต้อง

๑๐. รูปภาพประกอบ



๑๐. รูปภาพประกอบ (ต่อ)



(ลงชื่อ)

(นางสาวจิตรณภา ชาทิบุรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)

ชื่อ-สกุล นางสาว จิตระนง ชาทิมนู
ตำแหน่ง นักบริหารบุคคล สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนนครนิ
หลักสูตรที่อบรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 3 ปี แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 และการดำเนินงานได้แผนร้อยละ
ของกิจกรรมและพนักงานส่วนท้องถิ่น
วันที่อบรม 26-28 มีนาคม 2569
สถานที่อบรม โรงแรม สไทย โฮเทล อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา
ค่าลงทะเบียน 4900 บาท ค่าเดินทางไปราชการที่ขอเบิก 2,180 บาท

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%	คะแนน(ค) (ค = ก×ข)
	1	2	3	4	5	น้ำหนัก (ข)	
1. ความสอดคล้องเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง					✓	20	100
2. ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ				✓		20	80
3. ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรมและหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมครั้งนี้				✓		20	80
4. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้				✓		20	80
5. การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง					✓	20	100
รวม						100%	440

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5 \times 100} = \frac{440}{500} = 0.88 \times 100 = 88\%$$

หมายเหตุ 5 เป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 เป็นตัวคูณ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ระดับผลการประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

- () ดีเด่น 95-100 %
(✓) ดีมาก 85-94 %
() ดี 75-84 %
() พอใช้ 65-74 %
() ต้องปรับปรุง 0 - 64 %



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบประกาศนียบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจิตรณภา ชชาติบุรี

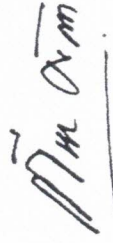
ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

“การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมสกายไฮเทล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

สำเนาถูกต้อง



(ดร.พีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

นางสาวจิตรณภา ชชาติบุรี

นักทรัพยากรบุคคล อบต.บึง

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา