

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๔
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๓
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๕
๔.๓ ค่านิยม	๒๖
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๓
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๓
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๓
๕.๓ บทสรุป	๓๔

สารบัญ

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. บทสรุปการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๓. สำเนาประกาศคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง อบต.หนองนาคำ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๑. ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีการคิด วิธีการการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ นำมาสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่” ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอให้ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้ บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต่อไป

และเมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาเป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลด้วย การจัดทำกรอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ก่อนการมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติให้รู้ระเบียบแบบแผนของราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ในระบอบประชาธิปไตยและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อพนักงานที่ดี เป็นการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารงานบุคคลตามระบบแห่งที่นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบสมรรถนะมาบังคับใช้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ และกำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์และประเมินสมรรถนะของบุคลากร ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเลื่อน ค่าตอบแทน การพัฒนาบุคลากร การจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ การเลื่อน

ระดับที่สูงและการให้พ้นจากราชการฯ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหาร
ส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละแห่ง
ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลกำหนด เป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่า
มีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนา
อื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พนักงานส่วนตำบล
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.
จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการ
อื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และให้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี
ที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการ
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการ
กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ขึ้น ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและ
เครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี
คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ในการปฏิบัติราชการ ตอบสนองความ
ต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไป
ตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การ
มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงาน
ในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและ
จริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิด
การเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรม
ทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน ให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึง ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองนาคำ และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๕) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- ๖) การจัดการศึกษา
- ๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- ๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๒) การส่งเสริมกีฬา
- ๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของ
- ๓) การผังเมือง
- ๔) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและ

สาธารณสถานอื่น



๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖) การควบคุมอาคาร

๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๔) ให้มีตลาด

๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ แล

สิ่งแวดล้อม

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน



๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตาม ข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ กำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ



๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะ
เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อการบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จะเป็น
ประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อย
ประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองนาคำได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนอง
นาคำ เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อน้ำที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ
ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์กรบริหารส่วนตำบล
หนองนาคำ ที่มีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการ
ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ สามารถสร้างเป็นโอกาส
หรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง



๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เช่น

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายในโอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนางานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)

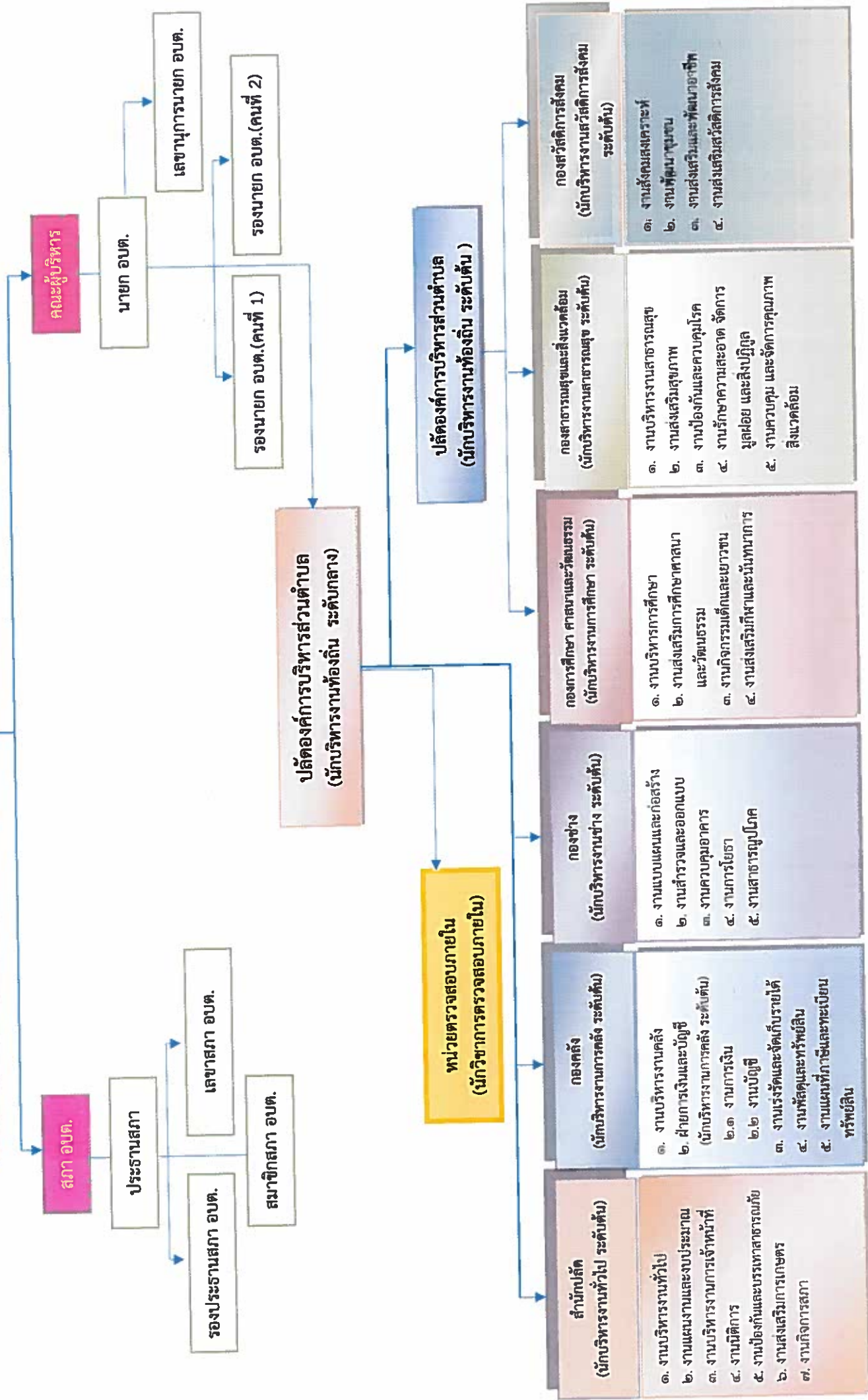
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)

๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	-มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อห้าม ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง



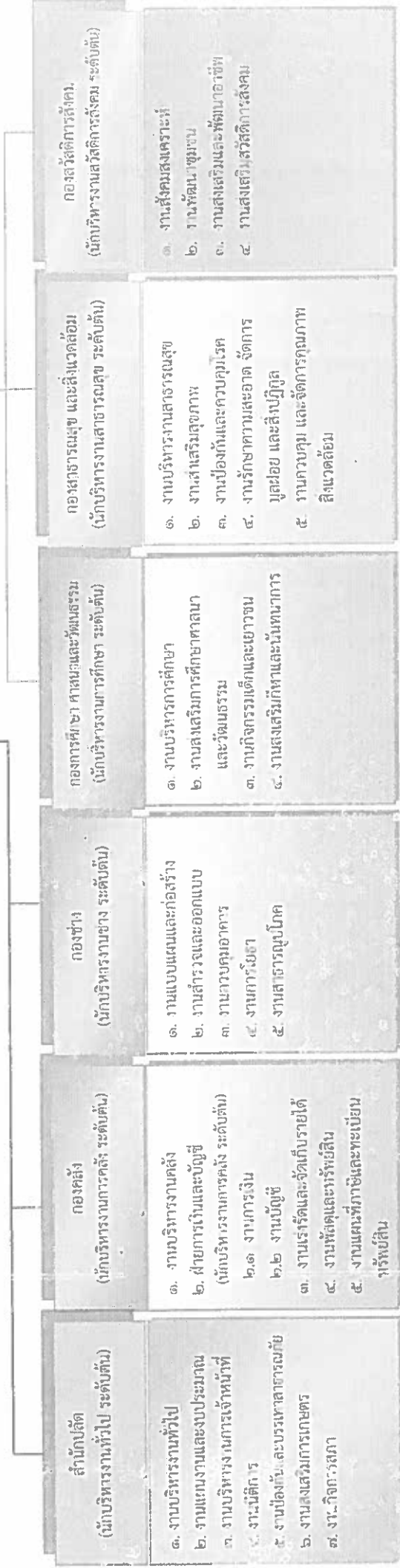
จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตราค่าจ้างตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	-งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	-องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาคัดต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องมืออำนวยความสะดวกทั่วถึง	-บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	-เทคโนโลยีที่สามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	-เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้ง ทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
-องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	-บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	



ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับวิชาชีพ มาตรฐาน



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	หน่วยตรวจสอบภายใน
มีนครอง	๒	๒๐	๔	๑๐	๒๐	๒๖	๔	๑
ว่าง	-	๔	๓	๗	๑๒	๓	๒	-
รวม	๒	๒๔	๑๒	๑๗	๓๒	๒๙	๖	๑



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำทั้งกรอบอัตรากำลังการจำแนก ระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โครงสร้างอายุ ข้าราชการ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๑๑)									
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.)	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก (เกษียณ)
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ตภก.) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ตภก.) (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถน้ำ) (ตภก.) (๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถน้ำ) (ตภก.) (๔)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงาน (ประจำรถน้ำ-ดับเพลิง) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถน้ำ-ดับเพลิง) (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถน้ำ-ดับเพลิง) (๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน (ประจำรถน้ำ-ดับเพลิง) (๔)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง (๑๔)									
นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเงินและบัญชี (สจ.)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)									
นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถกระบะเข้า) (ต.ก.) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง (ต.ก.) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเล็กเบา (ต.ก.) (รถฟาร์มแทร็คเตอร์)	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก ๖ ล้อ) (ต.ก.)	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงาน (๔)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถกระบะเข้า) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถกระบะเข้า) (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)									
นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนแปลง เดิม นวก สาธารณสุข
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) (ตภก.) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) (ตภก.) (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) (ตภก.) (๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) (ตภก.) (๔)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) (ตภก.) (๕)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) (ตภก.) (๖)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานประจำรถขยะ (ตภก.) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ตภก.) (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ตภก.) (๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ตภก.) (๔)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ตภก.) (๕)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ตภก.) (๖)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ตภก.) (๗)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ตภก.) (๘)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานประจำรถขยะ (ตภก.) (๙)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน (ประจำรถขยะ) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถขยะ) (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถขยะ) (๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถขยะ) (๔)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถขยะ) (๕)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน (๕)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (งานธุรการ) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)									
นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักสันทนการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลง			หมายเหตุ
			๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๔)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๕)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๖)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๗)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๘)	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก (๙)	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก (๑๐)	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง ยุบเลิก
คนงาน (๖)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (งานธุรการ) (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองน้ำคำ		-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคก		-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านนาหวาน		-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองไผ่		-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านถ่อนน้อย		-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู (ค.ศ.๒)	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๒)	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๒)	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๒)	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๒)	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๒)	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๒)	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๑)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๑๑๑	๑๒๓	๑๒๓	๑๒๓	+๑๖ -๔	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำสามารถวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาที่มีผลต่อการบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๒	๖	๙	๑	๑๘
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๕	๓	-	๘
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	๑	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๑๒	๑๔	๑๓	๒๕	๑	-	๖๕
รวม	๑๒	๑๕	๑๕	๓๗	๑๓	๑	๙๓
คิดเป็นร้อยละ	๑๓.๕๕	๑๗.๗๖	๑๙.๑๐	๓๖.๒๔	๑๒.๘๔	๐.๕๑	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) ๒) นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	๑) นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักปลัด ๒) นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ๓) นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข) ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) ๖) นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) ๘) นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๕) นักวิชาการพัสดุ ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) นักวิชาการสุขาภิบาล* ๑๐) วิศวกรโยธา ๑๑) นักวิชาการศึกษา ๑๒) นักสันทนการ* ๑๓) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ* ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๔) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี* ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า* ๗) เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน*

* กำหนดขึ้นใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	อายุเฉลี่ย				คน
	๒๑ - ๓๐ ปี	๓๑ - ๔๐ ปี	๔๑ - ๕๐ ปี	๕๑ ปีขึ้นไป	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	๒	๒
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	๒	๕	๗
วิชาการ	-	๒	๓	๒	๗
ทั่วไป	-	๑	๒	-	๓
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๒	๔	๒	๘
ลูกจ้าง	-	-	๑	๑	๒
พนักงานจ้าง	๑๐	๒๔	๑๘	๑๒	๖๔
รวม	๑๐	๒๙	๓๐	๒๔	๙๓

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราจ้าง และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด/รองปลัด)	๑	-	๑	๒
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	-	-	๑	๑
๓	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	-	๑	-	๑
๔	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุข)	๑	-	-	๑
๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๑
รวม		๒	๑	๓	๖

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรสายงาน และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลคุยหนองนาคำ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ บรรลุตามเป้าหมาย

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล

กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ

และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจ ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร

ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๒ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่องเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายพันธุศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ร.ม.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นางประภาพรณ พลนาค	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ร.บ.ม.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
สำนักงานปลัด									
๓	นายสรวิชัย ไซยราช	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ป.ม.	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	
๔	นางสาวศศิตรา แหงไสสง	นักทรัพยากรบุคคล	ขพ.	ร.ป.ม.	หลักสูตรชำนาญการพิเศษ	+๑	-	-	
๕	จำอากาศเอกดุษฎี พิเศษชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขพ.	ปร.ด.	หลักสูตรชำนาญการพิเศษ	+๑	-	-	
๖	นายก้านรงค์ สุขภูมิ	นิติกร	ขก.	น.ม.	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๗	จำลิบเอกเฉลิมพล อร์ดี	เจ้าพนักงานป้องกัน	อส.	ปวส.	หลักสูตรอาวุโส	+๑	-	-	
๘	สิบโทอาทิตย์ สงนอก	เจ้าพนักงานป้องกัน	ขง.	ปวส.	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน	+๑	-	-	
๙	พันจ่าเอกคิวันท์ แก้ววันนา	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ร.ป.บ.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
กองคลัง									
๑๐	นางสาวจันทา หาญมนตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บ.ธ.ม.	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	
๑๑	นางสาวสุวรรณา พุดโกษา	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บ.ธ.ม.	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	

1111 1111 1111

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

"บริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม บนพื้นฐานธรรมาภิบาล เพื่อให้บุคลากรเป็นมืออาชีพ และมีความสุข"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์สุขภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น

๑) พัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาศูนย์สุขภาพทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๗) ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ



๔.๓ ค่านิยม

จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เช่น

STRONG

- S = Sevice Mind : มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนทุกช่วงวัยที่มาใช้บริการ
- T = Team Work : การทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร
- R = Response : ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับอย่างรวดเร็วฉับไว
- O = Owner : มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร และภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
- N = Network : สานสร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- G = Goal : เพื่อเป้าหมายคือประชาชน

“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑	๒๑	๒๑	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.หนองน้ำคำ
	๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑	๒๑	๒๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.หนองน้ำคำ
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๖๐)	๒๑	๒๑	๒๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	อบต.หนองน้ำคำ
รวม			๑๓๔	๑๓๔	๑๓๔	๔๑๐,๐๐๐	๔๑๐,๐๐๐	๔๑๐,๐๐๐		

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๗๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (knowledge Management :KM)	๑) กิจกรรมองค์ความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กิจกรรมถ่ายทอดความรู้	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๑) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๕๒	๕๒	๕๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการ/กิจกรรม จิตอาสา และคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.หนองนาคำ	
	๒) โครงการอบรม										
	๒) โครงการอบรมธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร										
	๒) กิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.หนองนาคำ	
	๓) โครงการ/กิจกรรม ข้าราชการ พนักงานดีเด่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.หนองนาคำ	
	๔) โครงการตรวจสุขภาพประจำปี										
	๕) โครงการผู้สูงอายุ ผู้ไปสุสานต์ สานสัมพันธ์สามัคคี										

MC2

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๓๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๔๑๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๑๔,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๔	๔	๔	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสำเร็จในองค์กร	๕	๕	๕	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๑,๖๔๔,๐๐๐	๑,๖๒๗,๐๐๐	๑,๖๗๙,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ทราบ

ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ที่ ศร๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|-----|--|-----------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่นทุกคน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๕ | นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน ศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการ พัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

สรุปแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ
เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

.....

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงาน และให้บริการสาธารณะ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลหนองนาคำ โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

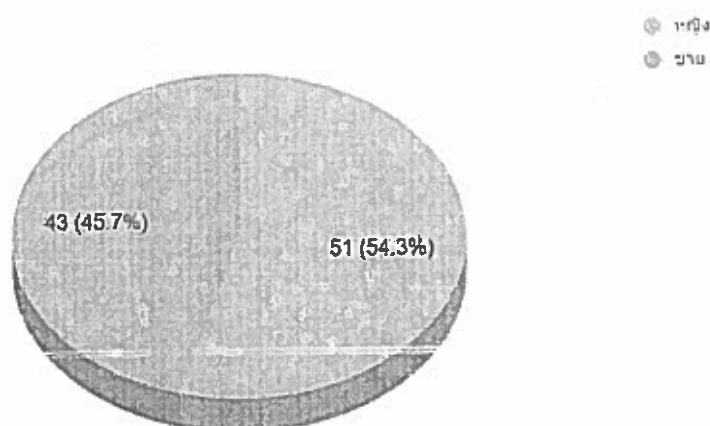
- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
- ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการพัฒนา
- ส่วนที่ ๓ ปัญหาและข้อเสนอแนะ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

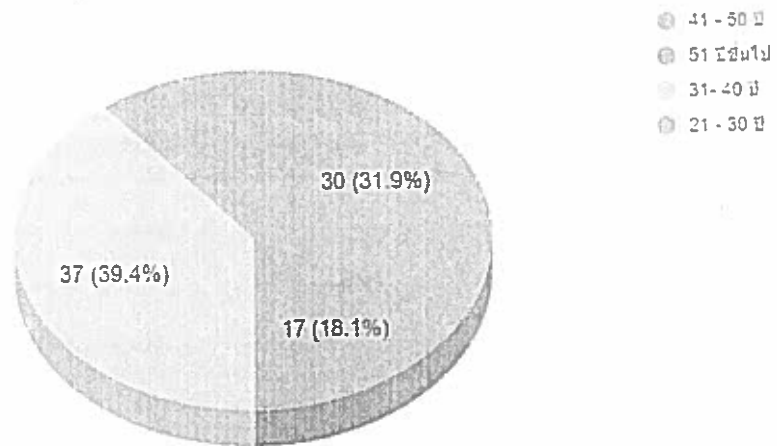
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๙๓ ราย เป็นเพศหญิงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๓ จำนวน ๕๑ ราย โดยส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง ๓๑ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔ จำนวน ๓๗ ราย เป็นระดับการศึกษาปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๑ จำนวน ๔๘ ราย เป็นพนักงานจ้างมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๑ จำนวน ๖๕ ราย เป็นผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙ จำนวน ๗๖ โดยส่วนใหญ่ได้รับอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง ๑๐,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๙ จำนวน ๔๕ ราย และเป็นกองการศึกษามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๙ จำนวน ๒๙ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

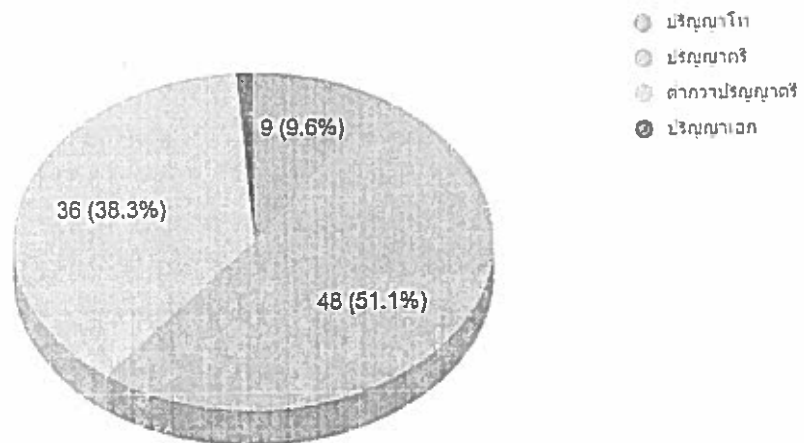
จำนวนของ เพศ



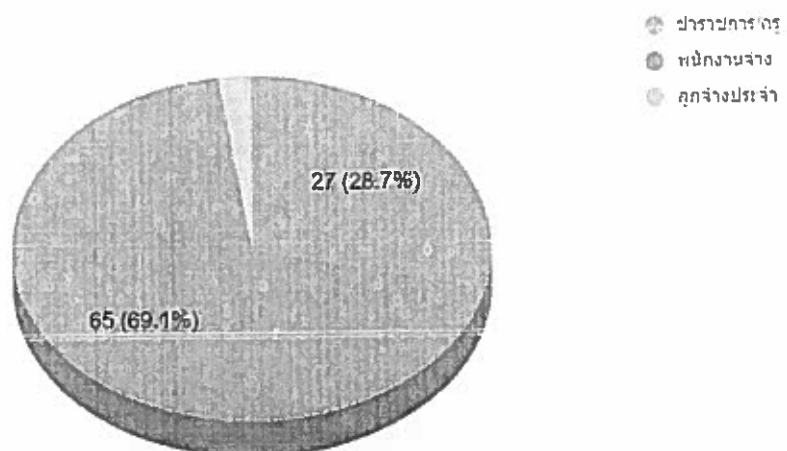
จำนวนของ อายุ



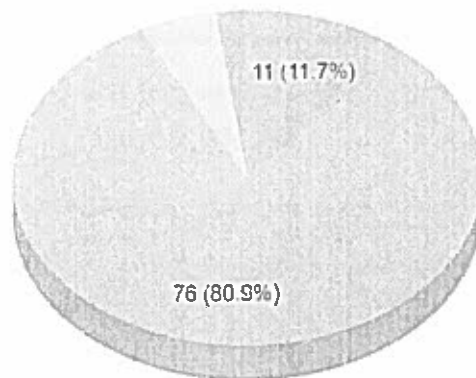
จำนวนของ การศึกษา



จำนวนของ ประเภทพนักงาน

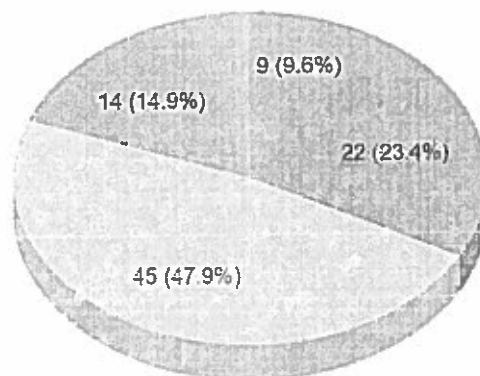


จำนวนของ ตำแหน่งงาน



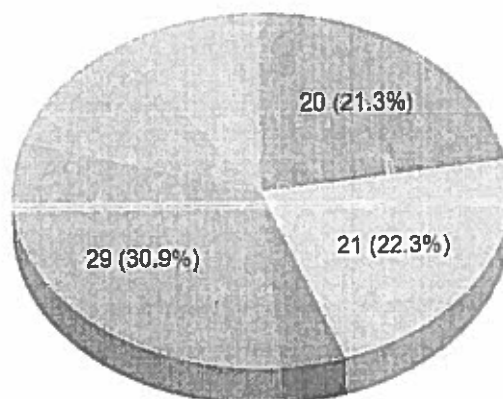
- ตำแหน่งงาน
- ตำแหน่งงาน
- ตำแหน่งงาน
- ตำแหน่งงาน

จำนวนของ อัตราเงินเดือน



- มากกว่า 30,001 บาท - 40,000 บาท
- ค่ากว่า 10,000 บาท
- มากกว่า 10,000 บาท - 20,000 บาท
- มากกว่า 20,001 บาท - 30,000 บาท
- มากกว่า 50,000 บาท ขึ้นไป
- มากกว่า 40,001 บาท - 50,000 บาท

จำนวนของ สังกัด



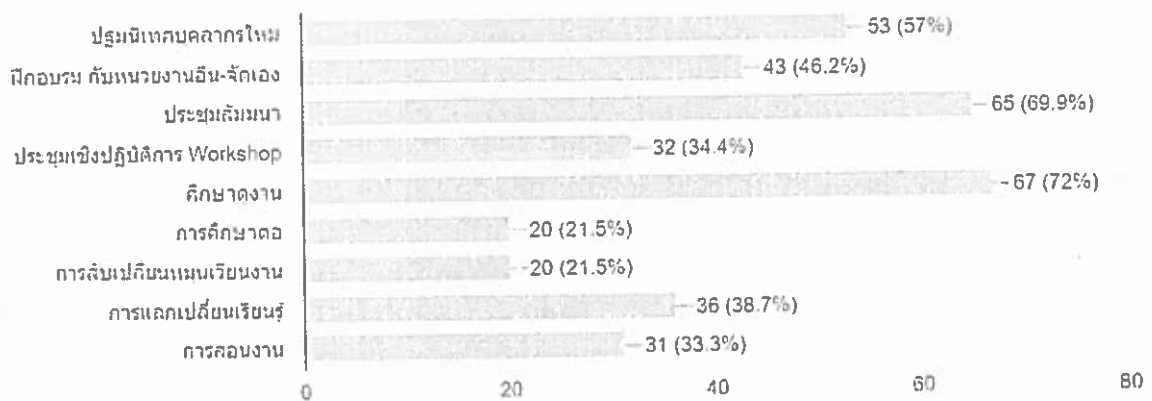
- สังกัด
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- กองสารสนเทศและสิ่งแวดล้อม
- กองสวัสดิการและสังคม
- กองการศึกษา
- กองช่าง
- กองคลัง
- ปลัด/รองปลัด

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนา

สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการประเภทการพัฒนาโดยการจัดส่งเข้ารับการศึกษาดูงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๘ ทั้งหมดจำนวน ๖๕ ราย ซึ่งมีความต้องการอบรมตามหลักสูตรความรู้ตามตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๓ จำนวน ๔๔ ราย และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรมเป็นช่วงไตรมาสที่สอง (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม) คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๐ จำนวน ๓๒ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

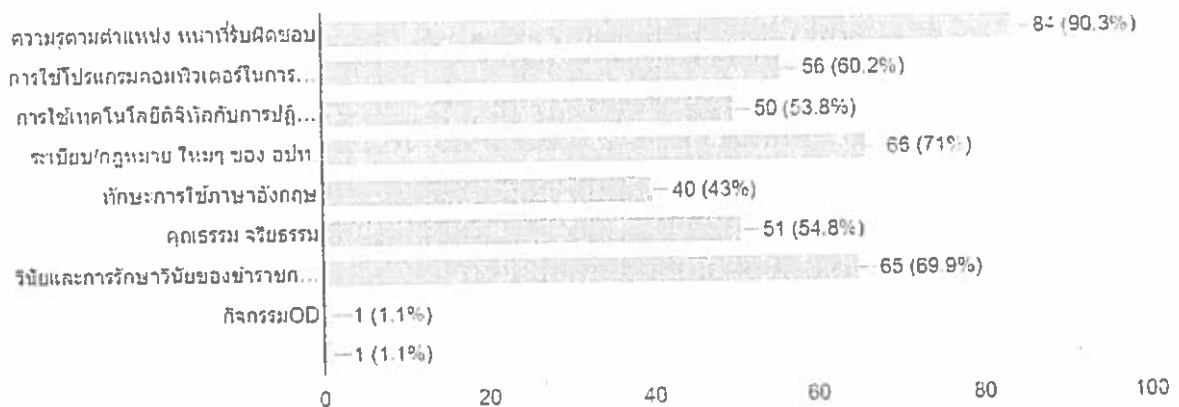
1. วิธีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)

คำตอบ 93 ข้อ

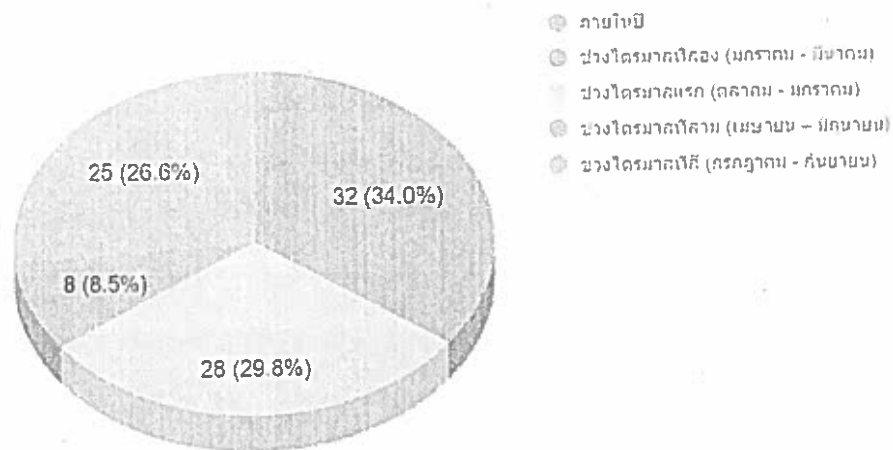


2. หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการพัฒนาอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)

คำตอบ 93 ข้อ



3. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม



๔. สิ่งที่คาดหวังจากการพัฒนา

๑. บุคลากรได้รู้หน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง
๒. เพิ่มทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและผลผลิตของงานเกิดความสำเร็จ เนื่องจากตัวบุคลากรได้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆเพิ่มมากขึ้น
๓. เกิดความชัดเจนในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของแต่ละสายงาน
๔. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในองค์กรและทำให้การทำงานมีคุณภาพมากขึ้น
๕. ได้รับองค์ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติราชการ นำมาพัฒนางานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องตามระเบียบ ให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยสุดและเกิดประโยชน์แก่ราชการสูงสุด
๖. ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ไม่เฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
๗. ได้รับความเข้าใจของการปฏิบัติงานในองค์กรที่ถูกต้องและเหมาะสม ไปในทิศทางเดียวกัน
๘. องค์กรมีการเปลี่ยนแปลงและมีความก้าวหน้าไปในทางที่ดีและมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม
๙. การรักษาวินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๑๐. ใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์และทันต่อเหตุการณ์
๑๑. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๒. ยกระดับภาวะผู้นำและคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรของในองค์กรที่สูงขึ้น
๑๓. สร้างแรงบันดาลใจและเพิ่มโอกาสในการทำงาน

ส่วนที่ ๓ ปัญหาและข้อเสนอแนะ

๑. ไม่ได้รับการสนับสนุนในการพัฒนา เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด
๒. การทำงานเป็นทีมกระจายงานบางอย่างให้กับเพื่อนร่วมงาน
๓. เห็นควรให้ความสำคัญการพัฒนาด้านบุคลากร และพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากรในหน่วยงาน
๔. งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากรในการอบรม
๕. ให้มีการจัดอบรมให้กับข้าราชการและพนักงานมากขึ้น
๖. ปัญหาคือไม่ค่อยให้พนักงานไปอบรม/ข้อเสนอแนะอยากให้มีการจัดอบรมทุกคนไม่ใช่เลือกไปเฉพาะคน
๗. ไม่ค่อยส่งไปอบรมหาความรู้ อยากให้ส่งไปอบรมฝึกปฏิบัติให้เกิดความชำนาญ นำมาต่อยอด ความรู้จนกลายเป็นวิทยากรได้ในอนาคต
๘. ควรมีการอบรมเกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง
๙. การนำเสนอแนวทางพัฒนาองค์ความรู้ขององค์กรและตลอดจนสิทธิประโยชน์ของบุคลากรให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเท่าเทียมกันอย่างเสมอภาค
๑๐. อยากให้มีความรักความสามัคคีทำงานเป็นทีมเวิร์ค
๑๑. บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง
๑๒. ควรมีการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมเกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบแต่ละตำแหน่งให้มากขึ้น
๑๓. เพิ่มจำนวนการส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม
๑๔. จัดส่งเข้าอบรมให้มากขึ้น
๑๕. ส่งตัวเข้าฝึกอบรมให้เพิ่มขึ้นตามสายงานที่รับผิดชอบ
๑๖. ควรมีการฝึกอบรมให้มากขึ้น
๑๗. ควรมีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้น

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ
เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงาน และให้บริการสาธารณะ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลหนองนาคำ โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการพัฒนา
ส่วนที่ ๓ ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. ระดับการศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
๔. ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ/ครู ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง
๕. ตำแหน่ง ☐ หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหาร ☐ หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการ ☐ หัวหน้างาน ☐
- ผู้ปฏิบัติงาน
๖. อัตราเงินเดือน ☐ ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ☐ มากกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท
- ☐ มากกว่า ๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท ☐ มากกว่า ๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท
- ☐ มากกว่า ๔๐,๐๐๑ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท ☐ มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
๗. สังกัด ☐ ปลัด/รองปลัด ☐ สำนักปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
- ☐ กองสาธารณสุข ☐ กองการศึกษา ☐ กองสวัสดิการและสังคม ☐ หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)
- ☐ ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ☐ ฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น-จัดเอง ☐ ประชุมสัมมนา
- ☐ ประชุมเชิงปฏิบัติการ Workshop ☐ ศึกษาดูงาน ☐ การศึกษาต่อ
- ☐ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ☐ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ☐ การสอนงาน
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....
๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)
- ☐ ความรู้ตามตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ ☐ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน
- ☐ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับการปฏิบัติงาน ☐ ระเบียบ/กฎหมาย ใหม่ ๆ ของ อบต.
- ☐ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ☐ คุณธรรม จริยธรรม
- ☐ วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ☐ อื่นๆ (ระบุ)

๓. ห้วงระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา

☐ ไตรมาสแรก (ตุลาคม - มกราคม)

☐ ไตรมาสที่สอง (มกราคม - มีนาคม)

☐ ไตรมาสที่สาม (เมษายน - มิถุนายน)

☐ ไตรมาสที่สี่ (กรกฎาคม - กันยายน)

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๔. สิ่งคาดหวังจากการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ : ปัญหาและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

สำหรับตอบแบบสำรวจความคิดเห็นออนไลน์
โปรดตอบแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ
ตามลิ้งค์ <https://citly.me/t7PEs> หรือสแกน QR code ด้านล่าง



แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร
อบต.หนองนาคำ

แบบสำรวจความคิดเห็นออนไลน์ (Google Forms) ความต้องการพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ
เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

หน้าแรกตามลิ้งค์ <https://city.yn.ie/๒FEs>

The screenshot shows a Google Forms interface. At the top, there are logos for 'Human Resource' and 'Nongnakhom'. The main title of the survey is 'แบบสำรวจความต้องการการให้เนาะของหน่วยงานสังกัดสำนักงานเหล่าคำ เกือบปรก กอนการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบต.หนองนาคำ พ.ศ. 2567-2569'. Below the title, there is a question 'คุณสะดวกตอบคำถามนี้หรือไม่?' (Are you comfortable answering this question?). There are two radio button options: 'ใช่' (Yes) and 'ไม่ใช่' (No). The 'ใช่' option is selected. At the bottom, there is a 'Google' logo and a 'Google Forms' label.

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

The screenshot shows the first section of a Google Forms survey, titled 'ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป' (Part 1: General Information). It contains three questions, each with radio button options.

Question 1: 'เพศ' (Gender). Options: ☐ หญิง (Female), ☐ ชาย (Male).

Question 2: 'อายุ' (Age). Options: ☐ 25-30 ปี, ☐ 31-40 ปี, ☐ 41-50 ปี, ☐ 51-60 ปี, ☐ 61 ปีขึ้นไป.

Question 3: 'การศึกษา' (Education). Options: ☐ ม.๖-ปริญญาตรี (High School to Bachelor's), ☐ ปริญญาตรี (Bachelor's), ☐ ปริญญาโท (Master's), ☐ ปริญญาเอก (Doctorate).

ส่วนที่ 2 - ข้อมูลเกี่ยวกับความเหมาะสมของแผนภาพ

1. วิธีการประเมิน (ให้คะแนนตาม 1-5 ตามข้อ)*

☐ ไม่มีความเหมาะสมเลย

☐ มีความเหมาะสมในระดับน้อย

☐ มีความเหมาะสม

☐ มีความเหมาะสมในระดับมาก

☐ มีความเหมาะสม

☐ มีความเหมาะสม

☐ มีความเหมาะสมในระดับมาก

☐ มีความเหมาะสม

☐ ไม่ดี

2. ข้อมูลเนื้อหา ที่ไม่ต้องการแผนภาพ (ให้คะแนนตาม 1-5 ตามข้อ)*

☐ ความรู้เกี่ยวกับงานวิจัย

☐ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

☐ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

☐ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ

☐ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ

☐ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ

2. พฤติกรรม/วิธีปฏิบัติของการเรียนการสอน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ การศึกษาค้นคว้าแบบอิสระ

☐ การใช้สื่อเทคโนโลยีการสอน

☐ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

☐ การเรียนรู้แบบโครงงาน

☐ การเรียนรู้แบบร่วมมือ

☐ การเรียนรู้แบบกลุ่ม

☐ การเรียนรู้แบบรายบุคคล

☐ ไม่ตอบ

3. ช่วงเวลาที่สังเกตการพัฒนา/อบรม *

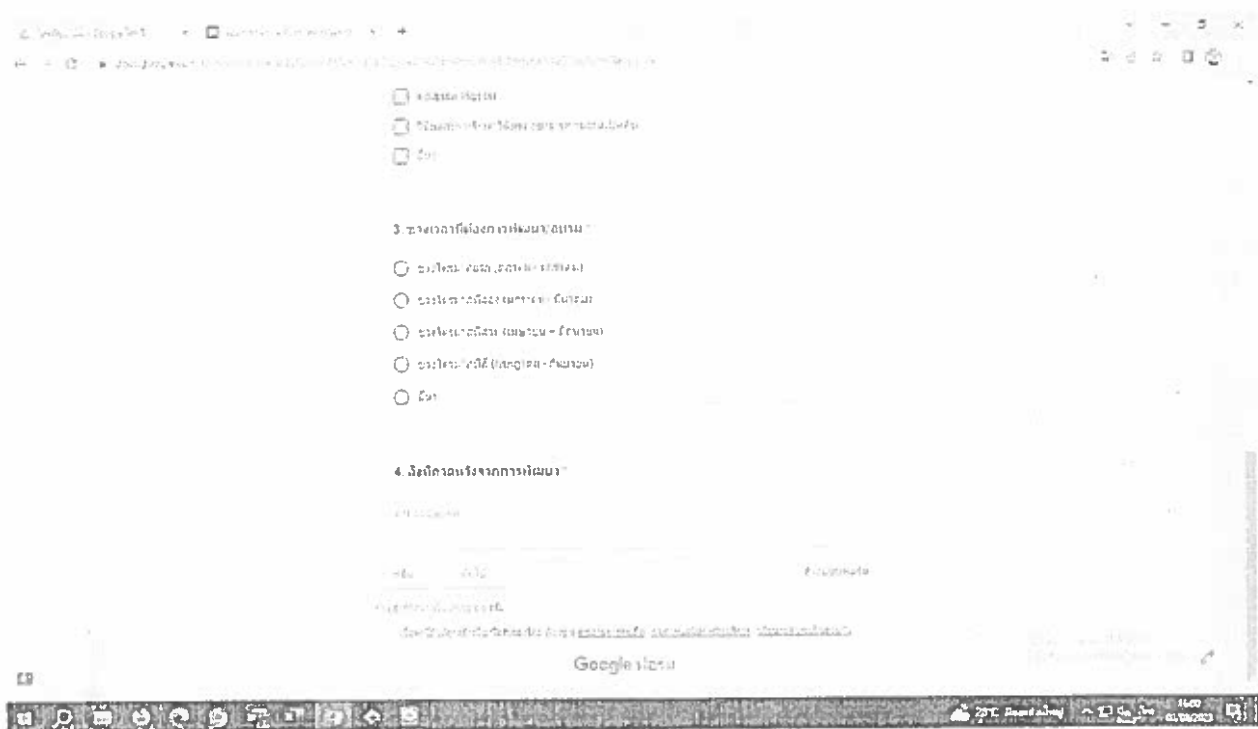
☐ ช่วงต้นเดือน - กลางเดือน - ปลายเดือน

☐ ช่วงเช้า - ช่วงบ่าย - ปลายเย็น - ปลายค่ำ

☐ ช่วงเช้า - กลางวัน (มากกว่า 1 ชั่วโมง)

☐ ช่วงบ่าย - ปลายเย็น (มากกว่า 1 ชั่วโมง)

☐ ไม่ตอบ



ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ



สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ต.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

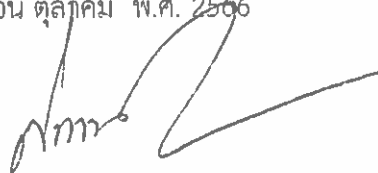
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ขอประกาศใช้มาตรฐานทั้ง 5 ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติตนและเป็นหลักในการปฏิบัติงาน และได้เพิ่มมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมอีก ดังนี้

1. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่า
2. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
3. พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
4. พึงดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย สิ้นเปลือง เหยียดฉวยจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

5. พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนเอง ทั้งในการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนาการในความรับผิดชอบด้วย
6. พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
7. พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับ โดยจากผู้ที่มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น
8. พึงปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรีของตนเองและรักษาชื่อเสียงภาพพจน์เกียรติยศของหน่วยงาน
9. พึงละเว้นการกระทำความผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ
10. พึงรักษาความลับของทางราชการและความลับที่ไม่ควรเปิดเผย
11. พึงวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่
12. ให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการโดยไม่หวังสิ่งใดตอบแทน
13. พึงปฏิบัติงานเต็มที่และควรปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ และตั้งใจโดยเต็มกำลังความสามารถ
14. พร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่

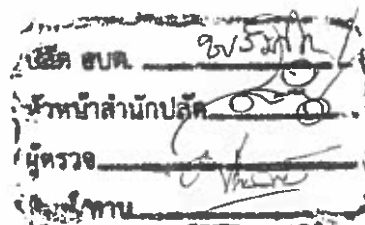
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566



(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีแผนพัฒนาบุคลากรใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

