



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี



**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาสະไม
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี**

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนากุศลกร	๒
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของกุศลกร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของกุศลกร	๑๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๑๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนากุศลกร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๑๗
๓.๓ วิธีการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘
๓.๔ การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้าง	๒๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงาน	๒๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร	๒๔
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๔
๔.๓ ค่านิยม	๒๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร	๒๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนากุศลกร	๒๕
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๑
๕.๓ บทสรุป	๓๑
	๓๒

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนาหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานีในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนี้

๑) เพื่อให้้องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีการพัฒนากุศลกรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้พนักงาน้องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้้องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของ้องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร

้องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นของ้องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสะไม แต่ละแห่งโดยคณะกรรมการการจัดทำ

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการ
พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ
ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ
ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความ
สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน
หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ
ดำเนินการร่วมกับ และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตาม
ความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ต้องจัดสรรงบประมาณ
สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า
เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม กำหนดการติดตามประเมินผลการ
พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม
แผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การ
วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
และการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ยุทธศาสตร์ โดยพิจารณา พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ยุทธศาสตร์การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์ พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและการคมนาคมให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ มีระบบสาธารณูปโภคครบครันทั่วถึงร้อยละ ๘๐
กลยุทธ์ -พัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุงและบำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
-พัฒนาแหล่งน้ำ และระบบประปา
-ขยายเขตบริการไฟฟ้า และไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ
-พัฒนาระบบจราจร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ประชาชนในพื้นที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๕ ต่อครัวเรือน
กลยุทธ์ -การพัฒนาการส่งเสริมเศรษฐกิจและอาชีพให้ประชาชน
-ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
-พัฒนาการด้านการศึกษา
-พัฒนาด้านสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าประสงค์ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
กลยุทธ์ -รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
-จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕

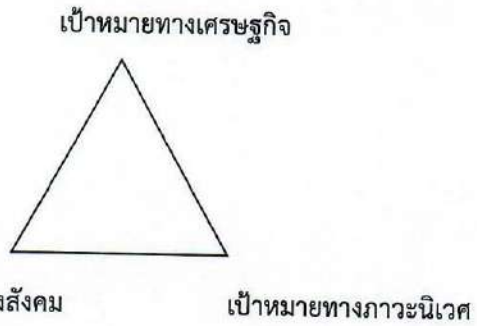
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
เป้าประสงค์ ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีรายได้ต่อครัวเรือนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕
กลยุทธ์ -ส่งเสริมการลงทุน
-การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง
-การอนุรักษ์ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เป้าประสงค์ เพิ่มพูนและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่มีความสมบูรณ์เพิ่มขึ้น
ร้อยละ ๕
กลยุทธ์ -การพัฒนาด้านการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
-การพัฒนาด้านการส่งเสริมให้เกิดการผลิต การบริการ การบริโภคเป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม
-การจัดการขยะในชุมชน
-การปรับปรุงภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
เป้าประสงค์ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาของท้องถิ่น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการสืบทอด
ร้อยละ ๕
กลยุทธ์ -ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
-อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เป้าประสงค์ การบริหารงานองค์กรมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของท้องถิ่นร้อยละ ๑๐
กลยุทธ์ -การพัฒนากระบวนการจัดการที่ดีในองค์กร
-การปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร
-การพัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชน และการป้องกันการทุจริต
-ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
-ปรับปรุงและพัฒนารายได้
-ส่งเสริมค่านิยม ๑๒ ประการ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์
การพัฒนายั่งยืนมีมุมมอง ๓ ด้าน



- เป้าหมายทางเศรษฐกิจ คือ ความอยู่รอดทางเศรษฐกิจ (economic viability)
- เป้าหมายทางสังคม คือ ความเป็นธรรมทางสังคม (social equity)
- เป้าหมายทางภาวะนิเวศ คือ การปกคลุมไปด้วยภาวะนิเวศหรือสภาพแวดล้อมที่ดี

(environmental stewardship) ความอยู่รอดทางเศรษฐกิจการเพิ่มมาตรฐานการครองชีพ มีมาตรฐานการครองชีพที่เข้มแข็งมีความสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้ ตลอดจนกระทั่งอยู่ได้แม้มีการแข่งขันระดับท้องถิ่นหรือระดับโลก

๒) ความเป็นธรรมทางสังคมการกระตุ้นให้คนได้พัฒนา เป็นประโยชน์ต่อสังคม การให้การศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเตรียมตัวทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

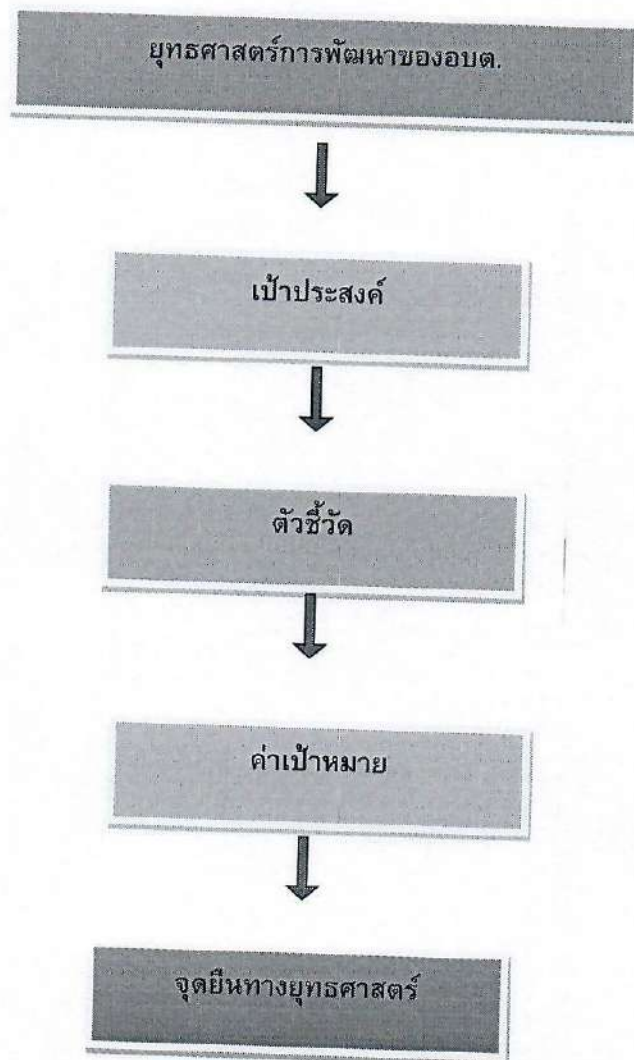
๓) การปกคลุมไปด้วยภาวะนิเวศหรือสภาพแวดล้อมที่ดีการกระทำในปัจจุบันหรือในอนาคตจะต้องไม่ทำลายทรัพยากรเสื่อมเสีย การใช้ประโยชน์ในการผลิตหรือการดึงดูดความสนใจได้น้อยลง

การเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการสภาวะการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคมเศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต.มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้

๗



๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
ภารกิจหลัก

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ก่อสร้างปรับปรุงถนน สะพาน ก่อสร้างท่อระบายน้ำ อาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐาน
- (๒) การก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
- (๓) การขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน
- (๔) การติดตั้งระบบโทรศัพท์ โทรสาร และการบริการบริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับ

อย่างถาวร

- (๕) การพัฒนาแหล่งน้ำ

๒. ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) การอบรมให้ความรู้การส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (๒) การอบรมนำความรู้ทางวิชาการโดยนำเอาเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ที่เหมาะสม
- (๓) การส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพ ต่างๆ
- (๔) การส่งเสริมด้านการเกษตร การทำพืชสวน พืชไร่

๓. ด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) การเสริมสร้างทักษะของคนในชุมชนทั้งด้านจิตใจการศึกษา
- (๒) การสนับสนุนด้านการกีฬาให้มีคุณภาพและพึ่งตนเองได้
- (๓) การสนับสนุนด้านการศึกษาพัฒนาบุคลากรทางด้านการศึกษา
- (๔) การสนับสนุนอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น ปรากฏชาวบ้าน

๔. ด้านการสาธารณสุข

- (๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๒) การส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การส่งเสริมกองทุนสวัสดิการชุมชน

ภารกิจรอง

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) การรักษาความสะอาด จัดระบบรักษาสิ่งแวดล้อม

๒. การเมืองการบริหาร

- (๑) การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ 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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนี้

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

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนี้

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

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม่ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลได้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม มากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรการบริหารส่วนตำบลนาสะไมว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

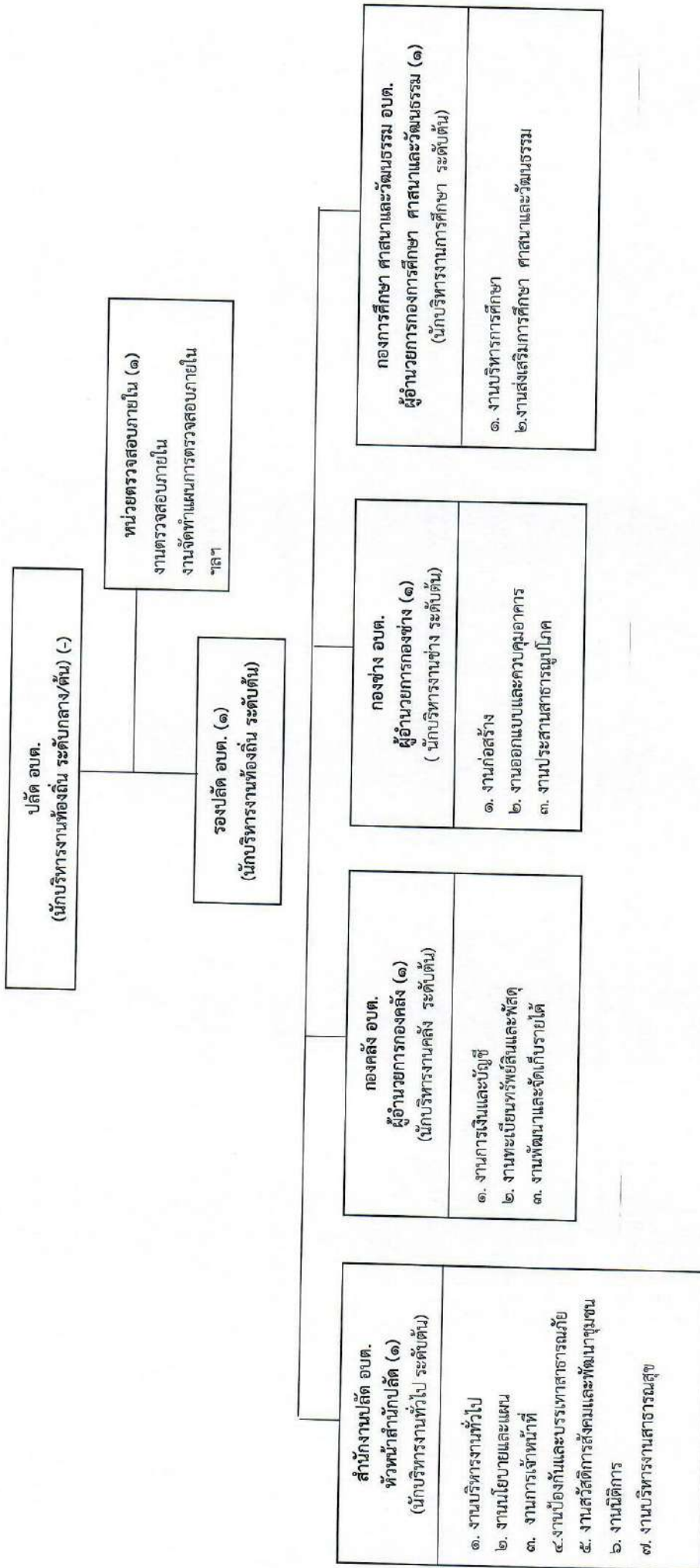
๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาละม



กองคลัง (๑๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ระดับปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ระดับปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๑๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)								
นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแดง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจากสธ.
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (งบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำคำ						สรรหาเมื่อได้รับก้งจากสถ.		
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	อุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๖	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๙	๖	-	๑๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	-	-	๓
พนักงานจ้าง	-	๕	๓	๔	-	-	๑๒
รวม	-	๕	๔	๑๖	๖	-	๓๑
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๖.๑๒	๑๒.๙๐	๕๑.๖๑	๑๙.๓๕	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการสาธารณสุข ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๓	๑	-	๔	๔๘
วิชาการ	-	-	๑	๑	๒	๓	-	๑	๘	๔๔
ทั่วไป	-	-	๑	-	๒	-	-	-	๓	๔๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๔๕
พนักงานจ้าง			๒	๓	๔	๑	๒		๑๒	๓๘
รวม	-	-	๔	๔	๙	๙	๔	๑	๓๑	๔๓
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๒.๙๐	๑๒.๙๐	๒๙.๐๓	๒๙.๐๓	๑๒.๙๐	๓.๒๒	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๙	นิติกร	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๖	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๗	ครู	-	-	-	-
	รวม	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม ๑๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อมีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู แรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

ทั้งยังเป็น การเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้

ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต. และสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน โดยข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๑	นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี	รองปลัดอบต.	ต้น	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๘ ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-
๒	สื่อนักปลัดอบต. (๑๑)								
๓	นางสมพศกานต์ ริงวงศ์	หัวหน้าสำนักงานปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.(การบัญชี)	๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-
๔	นางรัชนิกร ทาบุคตา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๐ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-
๕	นางสาวแสงเดือน ชาดตา	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ศ.บ.(การตลาด)	๘ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-
๖	นายยุทธพงศ์ มีธรรม	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	ว.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-
๗	นายกิตติพิศ ญาติทอง	นิติกร	ป.ก.	น.บ.(นิติศาสตร์)	๕ ปี - เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-
๘	พ.จ.อ.สมชาติ อ่อนมนตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศ.บ.(สหวิทยาการฯ)	๑๐ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๙	จ.อ.ธวัชชัย บุญร่วม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-
๑๐	นางสุวิจิตต์ ทีเชียร	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๙ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-
๑๑	นางสาวนฤทัย สีศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บ.บ.(การบัญชี)	๑๒ ปี - เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-
๑๒	นางอุษิณี ก้อนแก้ว	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	บ.บ.(การบัญชี)	๘ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านมีเกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	กองช่าง (๑๕)						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	นายวิชัย บริสุทธิ์	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วศ.ม.(วิศวกรรม)	๑๐ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๓	นายประมิตร ศรีโสภณวัฒนา	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๑๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)									
๑๔	นายวิจิต บุญนาว	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	ศษ.ม.(บริหารการศึกษา)	๑๒ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา ระดับต้น	-	-	-	
๑๕	นางสาวไปรยา กรวยสวัสดิ์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศษ.บ.(ปฐมศึกษา)	๑๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
	ศษ.บ.บัณฑิตของแดง									
๑๖	นางดาวิ พันธ์พัฒน์	ครู	คศ๒	บธ.ม.(ปฐมวัย)	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๗	นางสาวลภัสร์ดา เหล่าสาร	ครู	คศ๒	บธ.ม.(ปฐมวัย)	๘ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	
	ศษ.บ.บัณฑิต									
๑๘	นางจำเนียร ผลจันทร์	ครู	คศ๒	บธ.ม.(ปฐมวัย)	๘ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๑๙	นางพิกล เข็มพันธ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	๑ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรตรวจสอบภายใน	-	-	+๑	
			รวม				๔	๒	๓	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

๒๔

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนี้

- ๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เพื่อพัฒนาบุคลากรดังนี้

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	-	-	๖๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๒	๓	๒๔๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๕	๒	๓	๓๐๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐		

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)	๓๑	๓๑	๓๑	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ก.อบต.กำหนด)	-	-	๒	-	-	๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๓๑	๓๑	๓๓	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑	๑	๑	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๓	๓๓	๓๓	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างรางความสุจริตใจขององค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีขององค์กร	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม			๑๓๓๓	๑๓๓๓	๑๓๓๓	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	-	-	-	-	-	-	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๓๖๒,๐๐๐	๑๒๒,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสำเร็จในองค์กร	๓	๓	๓	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	
	รวม	๘	๖	๗	๔๙๗,๐๐๐	๒๓๗,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต.กำหนด)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด อุบลราชธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม นั้นได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
ที่ อบ ๘๒๖๐๑/-

วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แบบสรุปรายงานการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานก.จ. ก.ท.และก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม

จำนวน ๓๑ ชุด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ผ่านปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี
ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และจำเป็นต้องสำรวจ
ข้อมูลความต้องการอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อวางแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การ
บริหารส่วนตำบลนาสะไม จึงได้ดำเนินการ สำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด (ตามรายละเอียด
ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้) และได้ดำเนินการสรุปผลการสำรวจตามแผนเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ตามแผนแม่บทการ
พัฒนาบุคลากร ๓ ปี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

- เพื่อโปรดทราบและเห็นควรพิจารณาใช้เป็นแนวทางในการประกอบการจัดทำแผนพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล และวางแผนการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวแสงเดือน ชาติตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางมนชกานต์ ว่างวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ โทบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

จากแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร นำมาสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรม ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงรักการที่ขอผล ดังนี้

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและ สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ	๔๕	อบรม / ฟังบรรยาย / ศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	การติดตาม การประเมินผล ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหาร งานท้องถิ่น	๑	การฝึกอบรม	๖๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการ คลัง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหาร งานคลัง	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหาร งานช่าง	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหารงานการศึกษา	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๖	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหารงานทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๗	อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการนโยบายและแผน	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๘	อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนาชุมชน	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๙	อบรมหลักสูตรบุคลากร	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านงานบุคคล	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๐	อบรมหลักสูตรนิติกร	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านนิติกร	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๑	อบรมหลักสูตรป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๒	อบรมหลักสูตรธุรการ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านงานธุรการของ อบต.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๓	อบรมหลักสูตรงานการเงินและบัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการการเงินและบัญชีของ อบต.	๑	การฝึกอบรม	๘๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
			๑	การฝึกอบรม	๘๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑๔	อบรมหลักสูตรงานผลิต	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานผลิตของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๕	อบรมหลักสูตรงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานจัดเก็บรายได้ของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๖	อบรมหลักสูตรงานโยธา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานโยธาของ อปท.	๒	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๗	อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานการ ศึกษาของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๘	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ทักษะ และความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น	๑๓	การฝึกอบรม	๓๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๙	อบรมหลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และศักยภาพของ ผู้บริหารท้องถิ่น	๔	การฝึกอบรม	๘๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๐	อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน)ของ อปท.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.	๖	การฝึกอบรม	๘๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๑	ประชุมประจำเดือนร่วมกันระหว่าง พนักงานและผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและ แนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	๓๖	การประชุม	-	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สังเกตผลหลังจากเข้าร่วม ประชุม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๒๒	ส่งเสริมการอบรมคุณธรรม/ จริยธรรม ให้แก่พนักงาน สมาชิก สภาท้องถิ่น และฝ่ายบริหาร	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรทุกภาคส่วนเป็นผู้มีความรู้ดี คุณธรรม	๔๙	การอบรม	-	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๓	ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ที่จัดโดย หน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะในการ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร	๔๙	การอบรม	-	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๔	อบรมการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะในการ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร	๔๙	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การประชุมเวที ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	อบต.ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	อบต.ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบล ทุกประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	อบต.ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบล ทุกประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	อบต.ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทอำนาจการท้องถิ่น
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	อบต.ดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบล ทุกประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
ที่ ๒๙๑ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงให้ แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๗ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม
- จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตาม ประเมินผล การดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายประสิทธิ์ ไทบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด โทร. ๐๕๕-๕๒๙๕๖๑

ที่

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ที่ ๒๘๑ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนฯ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน พัฒนาบุคลากรของแต่ละส่วนราชการในสังกัด ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายประสิทธิ์ ไทบุตร)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
.....
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
.....
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม สภากลางการบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประสิทธิ์ ไทบุตร	ประธานกรรมการ	
๒	นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี	กรรมการ	
๓	นางสุรัสวดี ทีเขียว	กรรมการ	
๔	นายวิชัย บริสุทธิ์	กรรมการ	
๕	นายวิชาติ บุญเนา	กรรมการ	
๖	นางมนทกานต์ ว่างวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	
๗	นางสาวแสงเดือน ชาดดา	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
	-	-	-
	-	-	-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม สภากองการบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประสิทธิ์ โทบุตร	ประธานกรรมการ	ประสิทธิ์ โทบุตร
๒	นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี	กรรมการ	ชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี
๓	นางสุรัสวดี ทีเขียว	กรรมการ	สุรัสวดี ทีเขียว
๔	นายวิชัย บริสุทธิ์	กรรมการ	วิชัย บริสุทธิ์
๕	นายวิจิต บุญเนา	กรรมการ	วิจิต บุญเนา
๖	นางมนทกานต์ ว่างวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	มนทกานต์ ว่างวงศ์
๗	นางสาวแสงเดือน ขาดตา	ผู้ช่วยเลขานุการ	แสงเดือน ขาดตา

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
-	-	-	-
-	-	-	-

ผู้มาประชุม ๗ คน

ผู้เข้าร่วมประชุม - คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นายประสิทธิ์ โทบุตร นายกองการบริหารส่วนตำบลนาสะไม ประธานกรรมการจัดทำ
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตาม
ระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

นายประสิทธิ์ โทบุตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ประธานกรรมการ

กล่าวว่า ตามระเบียบวาระที่ ๓ ขอให้กรรมการและเลขานุการชี้แจงรายละเอียดและ
นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

นางมนทกานต์ วิ่งวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการและเลขานุการ
ชี้แจงและนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้
ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เรื่อง ประกาศใช้
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยแผนดังกล่าว
จะครบกำหนดการใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่
๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.
ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๑๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และแผนแม่บทการพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยในการจัดทำ
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว อย่างน้อยต้องประกอบด้วย (๑) หลักการและเหตุผล (๒) เป้าหมายการ
พัฒนา (๓) หลักสูตรการพัฒนา (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (๕) งบประมาณในการ
ดำเนินการพัฒนา และ (๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อ
เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่งต้องกำหนด
ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

เลขานุการ

- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและ

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเองหรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับ เป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลด้วย

ข้อ ๒๗๙ ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามข้อ ๒๗๘ หากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวตามความเห็นของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีความเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณา

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตามวรรคหนึ่ง เป็นประการใด ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

ข้อ ๒๘๐ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ประกอบด้วย บททั่วไป การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร และการติดตามและประเมินผล โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บททั่วไป ประกอบด้วย
 - ๑.๑ หลักการและเหตุผล
 - ๑.๒ วัตถุประสงค์
 - ๑.๓ ขอบเขต
๒. การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ภารกิจและอำนาจหน้าที่
 - ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง
 - ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
 - ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
 - ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
 - ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง
 - ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร
 - ๒.๘ สายงานของข้าราชการ
 - ๒.๙ โครงสร้างอายุของบุคลากร
 - ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ
 - ๒.๑๑ การจำแนกกลุ่มเป้าหมาย
๓. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร
 - ๓.๑ เป้าหมายการพัฒนา
 - ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา
 - ๓.๓ วิธีการพัฒนา
 - ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ
 - ๓.๕ มาตรฐานจริยธรรม
 - ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงาน
๔. ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร
 - ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)
 - ๔.๒ พันธกิจ (Mission)
 - ๔.๓ ค่านิยม (Value)
 - ๔.๔ เป้าประสงค์ (Goal)
 - ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (Strategic)
 - ๔.๖ แผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan : HRD)

๕. การติดตามและประเมินผล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

ฝ่ายเลขานุการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกจ่ายให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ทุกท่านแล้ว

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

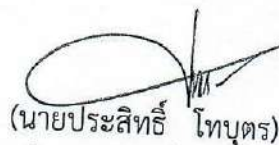
นายประสิทธิ์ โทบุตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ประธานกรรมการ
กล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.



(นางมนทกานต์ วังวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
กรรมการและเลขานุการกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

