

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า
อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๓
๒.๑ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๘
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๒
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
๔.๑ วิสัยทัศน์	๒๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๙
๔.๓ ค่านิยม	๒๙
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๕
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๕
๕.๒ การติดตามและประเมิน	๓๖
๕.๓ บทสรุป	๓๖
ภาคผนวก	
๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒.) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓.) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้าทำงานรับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔.) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงรูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนา

องค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายใต้ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒.) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

๓.) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔.) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ใ้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตร ด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดย วิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดการติดตามประเมินผลการ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้านั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบลนาหว้า ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนา หว้าจะสมบูรณ์ได้ต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความ เข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาย่างจริงจัง โดยให้การสนับสนุนเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่ จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ด้านพัฒนาอาชีพจะพัฒนา เศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองและยังนำเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักปรัชญาในการดำเนินชีวิต

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่้องค์การบริหาร ส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOTองค์การ บริหารส่วนตำบลนาหว้า กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดภารกิจได้เป็น๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕) จัดให้มีที่จอดรถ
- ๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๗) การควบคุมอาคาร

(๔) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๖) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๕) ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า กำหนดภารกิจหลักและการกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การกิจหลัก

- ๑ การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓ การพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๔ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. การกิจรอง

๑. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๖. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(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

๑. จุดแข็ง (Strength: S)

★ โครงสร้างองค์กร (Structure)

๑. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าชัดเจน คลอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจและ สามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน

๒. แต่ละส่วนราชการ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนั้นการจัดสถานที่ทำงานเอื้อต่อการประสานงานระหว่างกัน

๓. แต่ละส่วนราชการมีข้าราชการและพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ครบทุกส่วนราชการ

๔. มีโครงสร้างทางฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ชัดเจน

★ กลยุทธ์ขององค์กร (Strategy)

๑. มีแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี และแผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือในการพัฒนา

๒. องค์กรใช้หลักการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา

๓. แผนพัฒนามีความครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๔. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล

★ ระบบการดำเนินงานขององค์กร (Systems)

๑. ระบบการจัดทำและบริหารงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอน สามารถใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

๒. ระบบการจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน

๓. ระบบการบริหารงานบุคคล สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

๔. สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถออกข้อบัญญัติได้เอง ภายใต้กรอบกฎหมาย

๑๓. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๕. ระบบการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น และเปิดโอกาสให้ประชาชน สามารถเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาท้องถิ่น

★ พฤติกรรมผู้บริหาร (Style)

๑. ผู้บริหาร มีความตั้งใจในการบริหารงานขององค์กรและการแก้ปัญหาให้กับประชาชน

๒. ผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์และมีความคิดริเริ่ม

๓. การบริหารงาน ใช้หลักระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๔. ใช้หลักเหตุผลในการตัดสินใจ

๕. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดี และมีความเป็นกันเอง

๖. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

★ สมาชิกในองค์กร (Staff)

๑. มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๓. ยึดระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด

☆ ทักษะความรู้ความสามารถ (Skills)

๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ
๒. ฝ่ายสภาท้องถิ่น มีความตั้งใจในการทำงาน

☆ ค่านิยมร่วมกันของสมาชิกภายในองค์กร(Shared Values)

๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น มีประมวลคุณธรรมจริยธรรม

๒.จุดอ่อน (Weaknesses: W)

☆ โครงสร้างองค์กร(Structure)

๑. โครงสร้างองค์กร ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน ทำให้ภาระหน้าที่เหล่านี้ไปตกอยู่กับส่วนสำนักงานปลัด ซึ่งมีการกิจตามหน้าที่มากอยู่แล้ว
๒. การบังคับบัญชาหลายลำดับชั้น ทำให้การทำงานมีหลายขั้นตอนและเกิดความล่าช้า
๓. ฝ่ายสภาท้องถิ่น ขาดการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ
๔. ช่องทางการติดต่อราชการและการขอรับบริการ ยังมีความล่าช้า ไม่ชัดเจน

☆ กลยุทธ์ขององค์กร(Strategy)

๑. การจัดทำแผนพัฒนา ยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
๒. มีสภาพปัญหาและความต้องการมาก ไม่สามารถตอบสนองได้อย่างครบถ้วน
๓. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์

☆ ระบบการดำเนินงานขององค์กร(Systems)

๑. ระบบการจัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามกฎหมายกระจายอำนาจ ส่งผลให้องค์กร มีภารกิจมากแต่มีงบประมาณที่จำกัด
๒. ระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถดำเนินการได้เต็มรูปแบบ
๓. ระบบการบริหารงานบุคคลไม่มีความต่อเนื่อง มีการโอนย้ายบ่อย
๔. ขาดระเบียบวินัย ด้านการบริหารงบประมาณ มีการโอนงบประมาณบ่อย
๕. การจัดสรรงบประมาณ ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
๖. กระบวนการจัดหาพัสดุบางกรณี ไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ประชาชนเข้าร่วมการประชุมและร่วมกันตรวจสอบการทำงาน ค่อนข้างน้อย
๘. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนและความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออก

ความเห็น

☆ พฤติกรรมผู้บริหาร(Style)

๑. ผู้บริหาร ไม่เข้าร่วมประชุมชี้แจงทุกหมู่บ้าน
๒. ผู้บริหาร ยังขาดความรอบรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเพิ่งได้รับการ
๓. ผู้บริหาร ขาดการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน

เลือกตั้ง

★ สมาชิกในองค์กร(Staff)

๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน
๒. บุคลากร บางส่วนยังขาดความรัก ความสามัคคี เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
๓. บุคลากร บางคนยังมีภาระที่ต้องปฏิบัติมากเกินไป

★ ทักษะความรู้ความสามารถ(Skills)

๑. สมาชิกสภาท้องถิ่น ยังขาดประสบการณ์และความรู้เนื่องจากเป็นคนใหม่
๒. สมาชิกสภาท้องถิ่น ไม่ได้มองสภาพปัญหาในภาพรวมของตำบล
๓. พนักงานส่วนท้องถิ่น ขาดความเชื่อมั่นในการตัดสินใจ
๔. ความต้องการ และคาดหวังของประชาชนมีสูงต่อองค์การบริหารส่วนตำบลในการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนองได้น้อย

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร

๓.โอกาส (Opportunity: O)

★ เศรษฐกิจ(Economic)

๑. มีการปลูกพืช หรือทำการเกษตรหลากหลายชนิดของประชาชนในตำบล
๒. สภาพของพื้นดิน มีคุณภาพค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชได้ทุกชนิด
๓. มีสภาพอากาศเหมาะสมแก่การทำเกษตร
๔. เป็นเมืองหน้าด่านในการต้อนรับนักท่องเที่ยวจากที่ต่างๆและอยู่ใกล้พื้นที่แหล่งท่องเที่ยวหลายอย่างเช่น อุทยานแห่งชาตินาหว้า วัดพระธาตุประสิทธิ์แหล่งท่องเที่ยวทางศาสนาและวัฒนธรรมฯ ศูนย์หัตถกรรมทอผ้าพื้นเมือง และสินค้า OTOP เครื่องจักรสานต่างๆ
๕. มีกิจการโรงแรม-รีสอร์ท-บ้านพัก เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวในช่วงฤดูการท่องเที่ยว
๖. สามารถพัฒนาวัดต่างๆ ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวและสถานที่พักผ่อนในชุมชนได้
๗. มีประเพณีบุญเดือนสี่ และบุญประเพณีประจำปี
๘. มีกลุ่มแม่บ้านที่เข้มแข็งเช่น กลุ่มแม่บ้านทอผ้าพื้นเมือง กลุ่มเครื่องจักรสาน และอาชีพปรีศนาซึ่งเป็นเศรษฐกิจของหมู่บ้านที่ส่วนราชการต่างๆสามารถมาดำเนินงานได้และมีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกปี

★ เทคโนโลยี(Technological)

๑. มีแผนแม่บทให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กรเพื่อปฏิบัติงาน
๒. มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และระบบเชื่อมต่อภายในองค์กร
๓. มีเว็บไซต์ ขององค์กร เพื่อเป็นช่องทางของการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ

★ กฎหมาย(Law)

๔. มีพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ เพื่อพัฒนาการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

★ การเมือง(Politics)

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง และการปฏิบัติงานของท้องถิ่นมาก
๒. นโยบายของรัฐ ให้ความสำคัญกับท้องถิ่นค่อนข้างมาก

★ สังคม(Social)

๑. ในพื้นที่ส่วนใหญ่ยังเป็นสังคมที่พึ่งพาอาศัยกัน
๒. มีกลุ่ม องค์กรทางสังคมที่เข้มแข็งหลายกลุ่ม

★ วัฒนธรรม(Culture)

๑. มีวัด เป็นศูนย์กลาง ศูนย์รวมทางจิตใจและวัฒนธรรม
๒. มีภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น เครื่องจักสาน ทอผ้าพื้นเมือง ฯลฯ
๓. มีประเพณี บุญเดือนสี่ของดินาหว่า และประเพณีบุญบั้งไฟ

★ ต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์(Global or Globalization)

๑. สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในโลกได้อย่างรวดเร็ว
๒. การมีช่องทางการติดต่อสื่อสารได้หลายช่องทาง

๔. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats: T)

★ เศรษฐกิจ(Economic)

๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตร ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับนายทุนและกลไกทางการตลาด
๒. ราคาน้ำมันในท้องตลาดสูง ส่งผลให้ราคาสินค้าสูงขึ้น ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น
๓. ค่าครองชีพสูงขึ้น
๔. ขาดแคลนแรงงานด้านการเกษตร
๕. การคมนาคมไม่สะดวก
๖. พื้นที่ทำกิน ไม่มีเอกสารสิทธิ์
๗. เกษตรกรขาดความรู้ ทักษะ ในการประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
๘. ผลผลิตทางการเกษตรส่วนใหญ่มีราคาต่ำ
๙. การบริการทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ไฟฟ้า ประปา ยังไม่ทั่วถึง ทั้งพื้นที่

★ เทคโนโลยี(Technological)

๑. เกษตรกรไม่ได้ใช้เครื่องจักร เครื่องมือที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพ
๒. ประชาชนส่วนใหญ่ ยังไม่ได้ใช้ระบบสารสนเทศ หรือใช้ไม่เป็น

★ กฎหมาย(Law)

๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน/ระเบียบพัสดุ ไม่มีความยืดหยุ่น ทำให้การแก้ไขปัญหาบางครั้ง
เกิดความล่าช้า
๒. ระเบียบ บางอย่างมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงบ่อย

★ การเมือง(Politics)

๑. ในระดับท้องถิ่นเมื่อมีการเลือกตั้ง จะมีการขัดแย้งและแบ่งพรรคแบ่งพวก
๒. รัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลให้นโยบายที่มีต่อท้องถิ่นไม่มีความแน่นอน
๓. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุม
ไม่ได้เพียงพอ

★ สังคม(Social)

๑. การเคารพผู้ใหญ่ ผู้อาวุโสกว่า ลดลง
๒. มีแรงงานต่างด้าวในพื้นที่

๓. มีปัญหาหาเสพติด
๔. มีปัญหาสุขภาพ อนามัย
๕. ประชาชน มีค่านิยมที่ฟุ่มเฟือย
๖. เยาวชน มีคูครองก่อนวัยอันควร ในอนาคต อาจมีปัญหาครอบครัวได้
๗. ยังมีเยาวชน บางส่วนไม่จบการศึกษาภาคบังคับ
๘. มือบายมุข เพิ่มมากขึ้นในพื้นที่

★ วัฒนธรรม(Culture)

๑. เยาวชน รับกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ เกินความพอดี
๒. ผู้คน เข้าวัด ฟังธรรม ลดน้อยลง
๓. ขาดการสืบทอด ประเพณีวัฒนธรรม

★ ต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์(Global or Globalization)

๑. เกิดการเลียนแบบพฤติกรรมจากสื่อ
๒. สื่อบางชนิดไม่สร้างสรรค์/การนำเสนอข่าวสารเพียงด้านเดียว

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหัว
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน
-งานตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		
- งานบริหารงานทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานกฎหมายและคดี - งานสวัสดิการสังคม - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - งานการเงินและบัญชี	- งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค	- งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา
มีนครอง	๒	๑	๒๕	๗	๔	๑๑
ว่าง	-	-	-	๑	๑	๑
รวม	๒	๑	๒๕	๘	๕	๑๒

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

- ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่งมี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน(ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯลฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้เกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี(พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

**เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = $\frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}$

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑)								
- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
- พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานประจํารถขยะ(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานประจํารถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัด	๒๗	๒๘	๒๘	๒๘	+๑			

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
	กำลังเดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง(๐๔)								
-นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผ.อ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
-นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
-เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
รวมกองคลัง	๘	๘	๙	๙		+๑	-	
กองช่าง(๐๕)								
-นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผ.อ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-วิศวกรโยธา(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
-นายช่างโยธา(ปก./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
-นายช่างไฟฟ้า (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-คนงานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
-พนักงานขับรถบรรทุกทุกขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
รวมกองช่าง	๕	๖	๗	๗	+๒	+๑		
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (๐๘)								
-นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผ.อ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
-นักสันตนาการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
-เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ครู วิทยฐานะชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ครูผู้ช่วย(ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศพด.บ้าน หนองบัว)	๑	๑	๑	๑				ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
	กำลังเดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ช่วยครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
-ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษาฯ	๑๒	๑๘	๒๐	๒๐	+๖	+๒	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
รวมทั้งสิ้น	๕๓	๖๑	๖๕	๖๕	+๙	+๔		

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๐	๗	-	๑๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	๒	-	๕
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๒	๖	๒	๑๖	๑	-	๒๗
รวม	๓	๖	๓	๒๙	๑๐	๐	๕๑
คิดเป็นร้อยละ	๕.๘๘	๑๑.๗๖	๕.๘๘	๕๖.๘๖	๑๙.๖๑		๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑)นักบริหารงานท้องถิ่น	๑)นักบริหารงานทั่วไป ๒)นักบริหารงานการคลัง ๓)นักบริหารงานช่าง ๔)นักบริหารงานการศึกษา ๕)หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ	๑)นักทรัพยากรบุคคล ๒)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓)นักจัดการงานทั่วไป ๔)นักพัฒนาชุมชน ๕)นิติกร ๖)นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑)เจ้าพนักงานธุรการ ๒)เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๓)เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔)เจ้าพนักงานพัสดุ ๕)นายช่างไฟฟ้า

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ(ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕- ๒๙	๓๐- ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐- ๔๔	๔๕- ๔๙	๕๐- ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๔.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๓	-	๑	๕	๔๘.๘๐
วิชาการ		๑		๒		๓			๖	๓๙.๘๓
ทั่วไป	๑		๑	๒	๑				๕	๓๔.๖๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๔๖.๔๐
และบุคลากรทางการศึกษา										
ลูกจ้างประจำ								๑	๑	๕๖.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๖	๓	๘	๕	๓	๒๗	๔๕.๑๑
รวม	๑	๒	๒	๑๑	๖	๑๕	๗	๗	๕๑	๔๔.๕๓
คิดเป็นร้อยละ	๑.๙๖	๓.๙๒	๓.๙๒	๒๑.๕๗	๑๑.๗๖	๒๙.๔๑	๑๓.๗๓	๑๓.๗๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
รวม		๑	-	๑	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑.) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ๕๒ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒.) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ที่ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูง มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา

การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้าทดลองจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑.) การสอนงาน การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ สร้างเสริมทักษะ และทัศนคติ ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.) การฝึกขณะปฏิบัติงาน การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เป็นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐาน ให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้บุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่และระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓.) การเป็นที่เลี้ยง การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง และผู้รับคำแนะนำ จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยง คือ ผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำแนะนำ คำปรึกษา ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔.) การให้คำปรึกษาแนะนำ การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาพร้อมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็น

ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้ จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕.) การหมุนเวียนงาน เป็นอีกรูปแบบหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของ บุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย ที่เน้นการสลับเปลี่ยนในแนวนอนจากงาน หนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่ง งานและเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖.) การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบ ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ เวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องการเรียนรู้และสื่อ ต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากร ที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗.) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของ ข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วน ราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมสามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะดวกและ
ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
 ๗. การมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายสุชสันต์ บรรเทาทุกข์	ปลัด อบต.	กลาง	บริหารรัฐกิจ	๒๗ ปี		-	-	+๑	
๒	น.ส.ภัทราภรณ์ สิทธิสำนักปลัด	รองปลัด อบต.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๒ เดือน		-	-	+๑	
๓	นายสิริวิทย์ ไชยโคตร	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	รปม.	๑๗ ปี ๑๐ เดือน		-	-	+๑	
๔	น.ส.วิไลวรรณ จันทะเหลือง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รปม.	๑๘ ปี ๓ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๕	นายยุทธพงศ์ ประกิจ	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	คบ.อังกฤษ	๑๙ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	
๖	นางกัญญา จันทะมาศ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รปม.	๑๕ ปี ๔ เดือน		-	+๑	-	
๗	น.ส.เยาวภา ปาทา	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	รปค.	๕ ปี ๑๑ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๘	นายวันเฉลิม แซ่สิงห์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	นิติกร	-	-	-	
๙	จ.ส.อ.ประมวล สาระไป	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.คอมพิวเตอร์	๒๐ ปี ๕ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๐	ส.อ.ณัฐพงษ์ สุทธิสาร	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	รปม.	๑๔ ปี ๕ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	-	
	กองคลัง									
๑๑	นางดวงรัตน์ภรณ์ สุวรรณรักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บรบ.บัญชี	๖๐ ปี	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๑๒	น.ส.ชนาธิป อุดมเดชาเวทย์	หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ	ต้น	บรบ.บัญชี	๑๙ ปี ๑ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๓	นางสาวกานต์พิชา เปรมศิริวงศ์	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	บรบ.บัญชี	๔ ปี ๔ เดือน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๔	นางสาวพรนิภา ราชมองชัย	จพง.พัสดุ	ปง.	ปวส.คอมพิวเตอร์	๑ ปี ๔ เดือน		+๑	-	-	
	กองช่าง									
๑๕	นายสมพงษ์ โพนเดิลา	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วทบ.ก่อสร้าง	๒๓ ปี ๓ เดือน		-	-	+๑	
๑๖	นายวิระพงษ์ วะลับ	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	ทลบ.ไฟฟ้า	๑๐ ปี ๖ เดือน		-	-	+๑	
	กองการศึกษาฯ									
๑๗	นายภักดี ะชุม	ผ.อ.กองการศึกษาฯ	ต้น	ศษ.ม.	๑๗ ปี ๓ เดือน	การบริหารการจัดการศึกษา	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๑๘	นางสาวนุชิตา อู่สาพรหม	นวก.ตรวจสอบภายใน	ปก.	บรบ.บัญชี	๑ ปี ๓ เดือน		+๑	-	-	
						รวม	๒	๑	๖	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษาฯ									
๑๘	นางวัชรภรณ์ เลื่อนแก้ว	ครู	คศ.๒	ศษ.ม.	๑๑ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	
๑๙	นางประไพรัตน์ ประกิจ	ครู	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	
๒๐	นางลำไพ วงษาเนาว์	ครู	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	
๒๑	นางสาวพรทิพย์ น้อยนาง	ครู	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	
๒๒	นางสาวจินตนา ปาหา	ครู	คศ.๒	ศษ.ม.	๘ ปี ๙ เดือน		-	-	+๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๒๓	นางสาวนุชธิดา อู่สาพรหม	วท.ตรวจสอบภายใน	ปก.	บธ.บ.บัญชี	๑ ปี ๓ เดือน		+๑	-	-	
รวม										
							๒	๑	๑๓	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์(vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลนาหว้า ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับปรุงตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลนาหว้า ให้มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลนาหว้าตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ค่านิยม

เสมอภาคการให้บริการ

ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาศูนย์การบริการให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์การบริการทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์การบริการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ คน	๒๕๖๘ คน	๒๕๖๙ คน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น นักบริหารงานทั่วไป นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิเคราะห์ นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานป้องกัน เจ้าพนักงานพัสดุ นักบริหารงานช่าง นายช่างไฟฟ้า	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๑	๖	๖๗,๐๐๐	๓๓,๕๐๐	๒๐๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒	๑	๖	๖๗,๐๐๐	๓๓,๕๐๐	๒๐๕,๐๐๐		

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)	๑๘	๑๘	๑๘	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดการทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	-	๑	๔,๐๐๐	-	๔,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคนวัตกรรม ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนานวัตกรรม (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๖	๓๓	๓๔	๘๔,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๔,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒)ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑)โครงการประกวดการจัด การความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	๑)การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๕	๕	๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการ ที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมด้านทุจริต คอร์รัปชันในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศ เจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมาน สามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากร สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการส่งเสริมและการศึกษา ดูงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๒๐	๓๒๐	๓๒๐	๑๐๒,๐๐๐	๑๐๒,๐๐๐	๑๐๒,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑	๑	๑	๖๗,๐๐๐	๓๓,๕๐๐	๒๐๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง	๔	๓	๔	๘๔,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร แห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๑๐๒,๐๐๐	๑๐๒,๐๐๐	๑๐๒,๐๐๐	
รวม					๒๖๓,๐๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๔๐๑,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามประเมินผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าทราบ

ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙) นักจัดการงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (local performance Assessment :LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครพนม ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และการกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุม การกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า
ที่ ๓๕๒/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรท้องถิ่นปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาบริการสาธารณะ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙) นักจัดการงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

(นายยังยุทธ ปาทา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายยงยุทธ ปาทา	นายก อบต.	ยงยุทธ ปาทา	
๒	นายสุขสันต์ บรรเทาทุกข์	ปลัด อบต.	สุขสันต์ บรรเทาทุกข์	
๓	น.ส.ภัทราภรณ์ สิทธิ	รองปลัด อบต.	ภัทราภรณ์ สิทธิ	
๔	นางดวงรัตน์ภรณ์ สิทธิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ดวงรัตน์ภรณ์ สิทธิ	
๕	นายสมพงษ์ โพนศิลา	ผู้อำนวยการกองช่าง	สมพงษ์ โพนศิลา	
๖	นายภักดี วะชุม	ผอ.กองการศึกษา	ภักดี วะชุม	
๗	นายสิริวิชญ์ ไชยโคตร	หัวหน้าสำนักปลัด	สิริวิชญ์ ไชยโคตร	
๘	น.ส.วิไลวรรณ จันทร์เหลือง	นักทรัพยากรบุคคล	วิไลวรรณ จันทร์เหลือง	
๙	นางกัญญา จันทร์มาศ	นักจัดการงานทั่วไป	กัญญา จันทร์มาศ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายยงยุทธ ปาทา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า เป็นประธานในการประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธานฯ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และให้คณะกรรมการจัดทำแผนที่ได้แต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธานฯ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

นักทรัพยากรบุคคล

สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่นระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. ขั้นตอนการเตรียมการและการวางแผน

- ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน

- พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

- กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น การอบรม การปฐมนิเทศ การศึกษาดูงานการประชุมสัมมนา เป็นต้น

๓. ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล

ดำเนินการโดยจัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงานที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง การพิจารณา (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
นาหว้า ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นักทรัพยากรบุคคล

งานบริหารงานบุคคล ได้จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ขึ้น โดยมี
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การ
บริหารส่วนตำบลนาหว้ามีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้ามีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้ามีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๕. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้ามีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ประกอบกับเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตรวจรับรองมาตรฐานการ
ปฏิบัติงาน ของ อบท. จึงขอเสนอเพื่อให้ที่ประชุมได้พิจารณา

ปลัด อบต.

แจ้งในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ ในส่วนของการพัฒนาในภาพรวม
เช่น การพัฒนาองค์กร การฝึกอบรมสัมมนาร่วมกับหน่วยงานภายนอกเห็นควรให้
หน่วยงานสำนักปลัดเป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินงาน แต่สำหรับการพัฒนาบุคลากร
ในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีลักษณะงานที่ไม่เหมือนกันควร
ดำเนินการเอง เช่น การฝึกอบรม หรือการศึกษาดูงานและควรกำหนดหลักสูตรให้
สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ด้วย

นายก อบต.

เห็นด้วยกับ ท่านปลัดฯ ในส่วนของราชการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการและยัง
มีความประสงค์ที่จะพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการของตนให้ดำเนินการจัดทำเพื่อเสนอ
ให้งานวิเคราะห์ ฯ บรรจุลงแผน ฯ ต่อไป ท่านผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดมีข้อเสนอ
แนะหรือจะแสดงความคิดเห็นอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

มติที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.

ให้ฝ่ายเลขฯ ฯ ดำเนินการจัดทำแผนให้เสร็จสิ้นและแจ้งเวียนทุกส่วนราชการ
ทราบและถือปฏิบัติตามแผนต่อไป

มติที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบและรับทราบ

ปิดประชุม

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววิไลวรรณ จันทร์เหลือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นายสิริวิชญ์ ไชยโคตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายสุขสันต์ บรรเทาทุกข์)

ปลัด อบต.

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายยงยุทธ ปาทา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า



ที่ นพ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๓๔๓

ศาลากลางจังหวัดนครพนม
ถนนอภิบาลบัญชา นพ. ๔๘๐๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดนครพนม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัดนครพนม) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งนี้ สามารถสืบค้นมติ ก.อบต.จังหวัดนครพนม ได้ทางเว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม www.npmlocal.go.th หัวข้อ “ข่าวสาร สถจ.นพ.” เมนู “มติคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครพนม”

เพื่อให้การดำเนินการตามมติที่ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดนครพนมให้อำเภอแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการโอนและการแต่งตั้งเมื่อมีคำสั่งให้โอน รับโอน หรือแต่งตั้งแล้ว ให้รายงานคำสั่งพร้อมสำเนาทะเบียนประวัติให้จังหวัดทราบด้วย อนึ่ง กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีเรื่องจะนำเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดนครพนม ให้จัดส่งเอกสารพร้อมแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครพนม ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิจิตร กิจวิรัตน์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๒๕๑-๕๖๓๓

๑๓. เห็นชอบ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตอนางหงส์ อำเภอธาตุพนม บรรจุและแต่งตั้งนางสาวจีประภา วงศ์ตาหล้า ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตามบัญชีของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ให้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๖๐ บาท ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

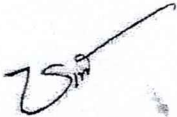
๑๔. เห็นชอบ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๕. เห็นชอบ แต่งตั้งพนักงานครู อบต. เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการ (คศ.๒) เนื่องจากผ่านการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๒ ราย (เอกสารแนบท้าย ๓)

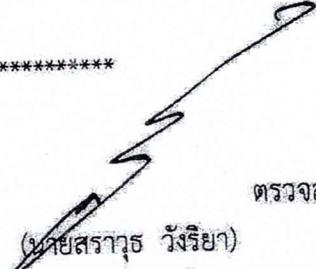
๑๖. เห็นชอบ ให้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เป็นผู้ดำเนินการสรรหา

๑๗. เห็นชอบ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนฯ ให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑๘. เห็นชอบ การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๗ ราย (เฉพาะเรื่อง)


(นายเชษฐาพร อุดานนท์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครพนม

ผู้สรุปมติที่ประชุม


(นายสรารุธ วังริยา)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครพนม

ตรวจสอบถูกต้อง


(นายวิชุด พองปาน)
ท้องถิ่นจังหวัดนครพนม
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครพนม

ตรวจสอบถูกต้อง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็น กรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ใน ห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลนาหว้า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่าง ต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายยงยุทธ ปาทา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า