



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗





## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๖</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๙
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๐
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๒๓
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๔</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๙
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓๑</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๓๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๑
๔.๓ ค่านิยม	๓๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๒
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓๗</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๗
๕.๓ บทสรุป	๓๘



## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๒. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

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





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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. องค์การบริหารส่วนตำบล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง มีขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรดังนี้

### ๑. การเตรียมการและวางแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยศึกษาวิเคราะห์จากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดว่าตำแหน่งใด และระดับใดสมควรได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างได้กำหนดขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรโดยมีเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล วิธีการพัฒนาพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างต้องได้รับการพัฒนาหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสม และต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด ดังนี้



๒.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

๒.๓ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๒.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๒.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

## ๒. การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาต้องการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาสามารถจัดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม เช่น การให้ความรู้เพิ่มเติม การสลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม หรือ สัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต้องได้รับการพัฒนาได้หลายวิธี โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือส่งตัวบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนากับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานราชการอื่นที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๓. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. ดำเนินการจัดทำรูปเล่มโดยการกำหนดหัวข้อในการจัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลนั้น

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล( ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการ



ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ เป้าหมายการพัฒนา
- ๑.๓ หลักสูตรการพัฒนา
- ๑.๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๑.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๑.๖ การติดตามและประเมินผล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๖๙ แล้วเสนอ ให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.อบต.จังหวัด พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป (ข้อ ๒๗๘ - ๒๘๐)

### แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง





## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดไว้ ตามมาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายหน้าที่ที่อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การท่องเที่ยว
- การผังเมือง





พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

อำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- การสาธารณสุข
- การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การจัดการศึกษา
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- การส่งเสริมกีฬา
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ

สาธารณสุขสถานอื่น ๆ

- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

- การผังเมือง
- การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- การควบคุมอาคาร
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด



## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากสภาพปัญหาและภารกิจตามที่กล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลได้นำมาวิเคราะห์และกำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการ ดังนี้

### (๑) ภารกิจหลัก

#### ด้านการพัฒนาการให้บริการ

๑. ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ
๒. พัฒนาบุคลากรด้านการบริการ

#### ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การเปรียบเทียบปรับคดีละเมิดเทศบัญญัติ
๓. ปรับปรุงสภาพชุมชนแออัด รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยของชุมชน

#### ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้างและบำรุงรักษา ถนน สะพาน คู คลอง ท่อและรางระบายน้ำ
๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพน้ำกินน้ำใช้เพื่อให้ น้ำสะอาดและดื่มได้
๓. พัฒนาบูรณะ ระบบไฟฟ้าสาธารณะและแสงสว่าง
๔. ควบคุมอาคาร ดูแลรักษาและซ่อมแซมแหล่งน้ำ
๕. จัดให้มีและควบคุมตลาด/ชุมชนในเขตท้องถิ่น
๖. พัฒนาการใช้ที่ดินและผังเมือง

#### ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑. จัดให้มีสถานศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การรักษาพยาบาลในระดับปฐมภูมิ

#### ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๓. การสงเคราะห์คนชรา สตรี เด็ก และผู้ด้อยโอกาส
๔. จัดให้มีสวนสาธารณะ สนามกีฬาประจำชุมชนในเขตท้องถิ่นและจัดให้มี สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๕. ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ชุมชน
๖. พัฒนาศักยภาพให้แก่ผู้นำชุมชน

#### ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. ส่งเสริมด้านการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
๒. ส่งเสริมอนุรักษ์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมทางประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

#### ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. การกำจัดขยะมูลฝอยและบำบัดน้ำเสียในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. บำบัดเฝ้าระวังและส่งเสริมตลอดจนฟื้นฟูด้านสิ่งแวดล้อม
๕. อนุรักษ์พลังงานและส่งเสริมด้านการใช้พลังงานทดแทน



### ด้านการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ปรับปรุงและพัฒนารายได้
๔. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กร
๕. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

### (๒) ภารกิจรอง

๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๒. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๔. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

ซึ่งจากภารกิจตามที่กล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายการพัฒนาจังหวัด “ เมืองน่าอยู่ทันสมัย เศรษฐกิจขี้นสูง เศรษฐกิจชีวภาพ ศูนย์กลางการค้า การลงทุน เมืองท่องเที่ยวแห่งความสุขหลายมิติสู่สากล ”

### **๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

#### **(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**



องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ดังนี้

#### (๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรและการสร้างขวัญกำลังใจ
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการกำหนดส่วนราชการและมีการแบ่งโครงสร้างงานที่ชัดเจน
- ๔) องค์การบริหารส่วนตำบลมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้ทันต่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย

#### (๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางส่วน ยังขาดความรู้ความชำนาญในสายงาน หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
- ๒) การปฏิบัติงานในองค์กรและระหว่างหน่วยงานภายนอก ยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนกันและกัน
- ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางส่วน ยังขาดความตระหนักในความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติ
- ๔) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางส่วน ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ ข้อกฎหมาย ในการปฏิบัติงาน
- ๖) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

#### (๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) ได้รับการสนับสนุนจากกรมส่งเสริมและกระทรวงมหาดไทยในการจัดฝึกอบรมการพัฒนาให้กับบุคลากรในด้านต่าง ๆ
- ๒) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีการเปิดอบรมหลักสูตรต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลา ทำให้บุคลากรในหน่วยงาน สามารถได้รับการพัฒนาได้เสมอ
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

๑๑

#### (๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) ระเบียบกฎหมายบางตัว ยังไม่ครอบคลุมสำหรับหน่วยงานตรวจสอบ และไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานในสถานการณ์หรือนโยบายที่เร่งด่วน

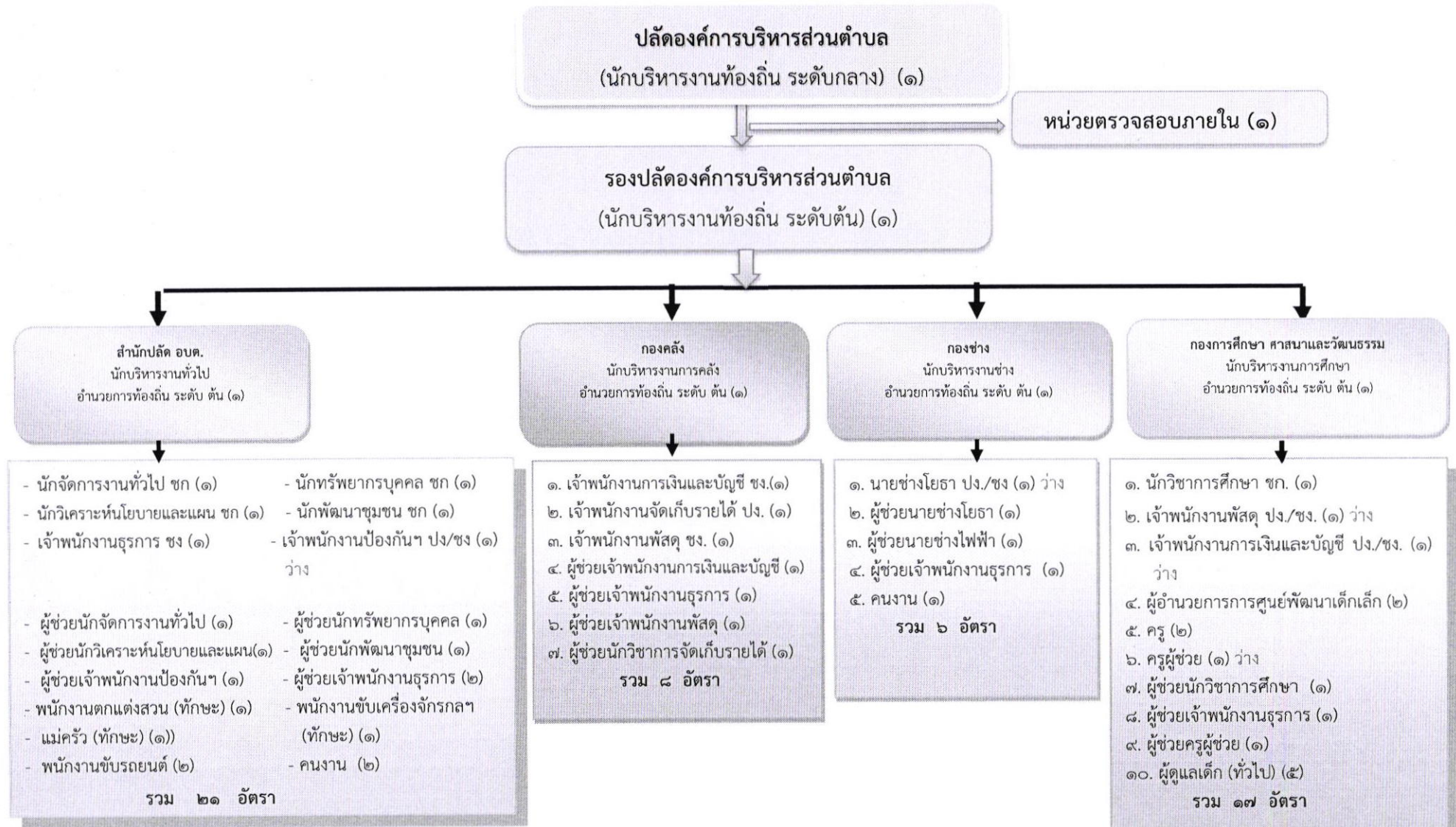


- ๒) นโยบายของรัฐบางครั้งเร่งด่วนมาก และระเบียบบางตัวยังไม่ครอบคลุมสำหรับการปฏิบัติงาน
- ๓) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๔) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๕) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา





## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





### ข้าราชการสามัญและพนักงานจ้าง

ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	บริหารท้องถิ่นระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	เชี่ยวชาญ (ขช.)	ชำนาญการพิเศษ (ขพ.)	ชำนาญการ (ขก.)	ปฏิบัติการ (ปก.)	อาวุโส (อส.)	ชำนาญงาน (ชง.)	ปฏิบัติงาน (ปง.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
คนครอง	๑	๑		๔			๕			๓	๑	๑๙	๕	๓๙
ตำแหน่งว่าง								๑			๒	-	-	๓
จำนวนรวม	๑	๑		๔			๕	๑		๓	๓	๑๙	๕	๔๒

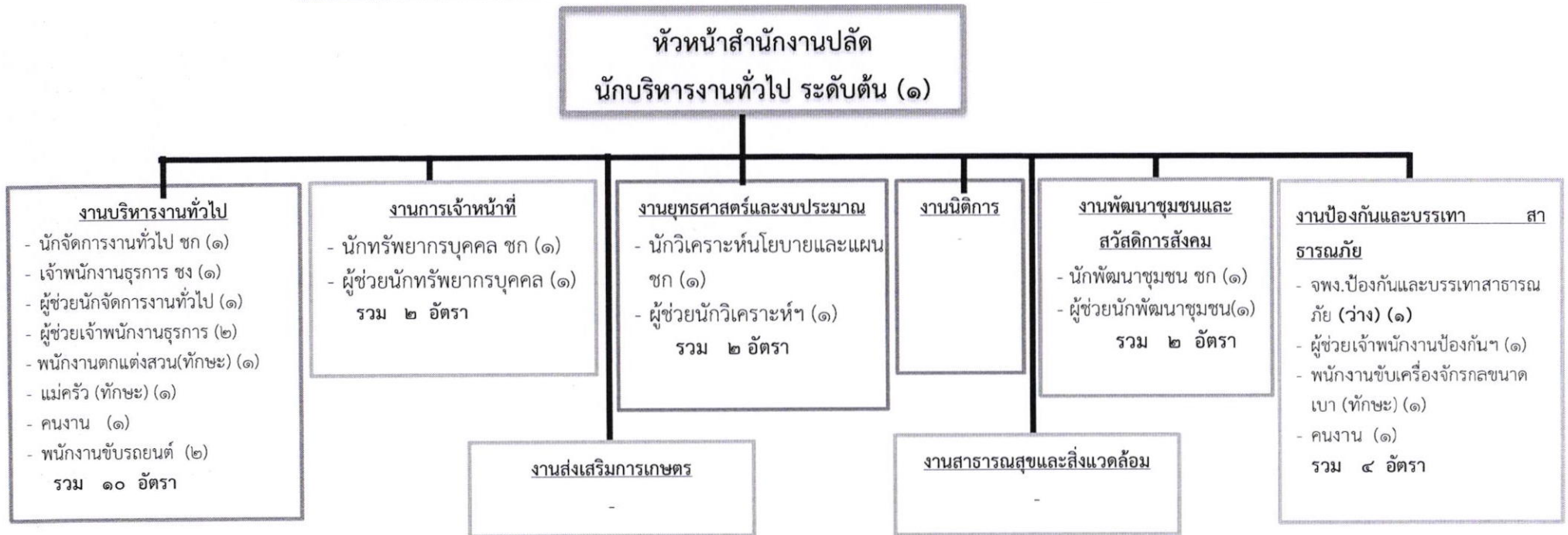
### พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ประเภท	บริหารสถานศึกษา			ครู					ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง		รวม
	เชี่ยวชาญ (คศ.๔)	ชำนาญการพิเศษ (คศ.๓)	ชำนาญการ (คศ.๒)	เชี่ยวชาญพิเศษ (คศ.๕)	เชี่ยวชาญ (คศ.๔)	ชำนาญการพิเศษ (คศ.๓)	ชำนาญการ (คศ.๒)	ไม่มีวิทยฐานะ (คศ.๑)		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
คนครอง							๑	๑		๑	๕	๘
ตำแหน่งว่าง			๒						๑			๓
จำนวนรวม			๒				๑	๑	๑	๑	๕	๑๑





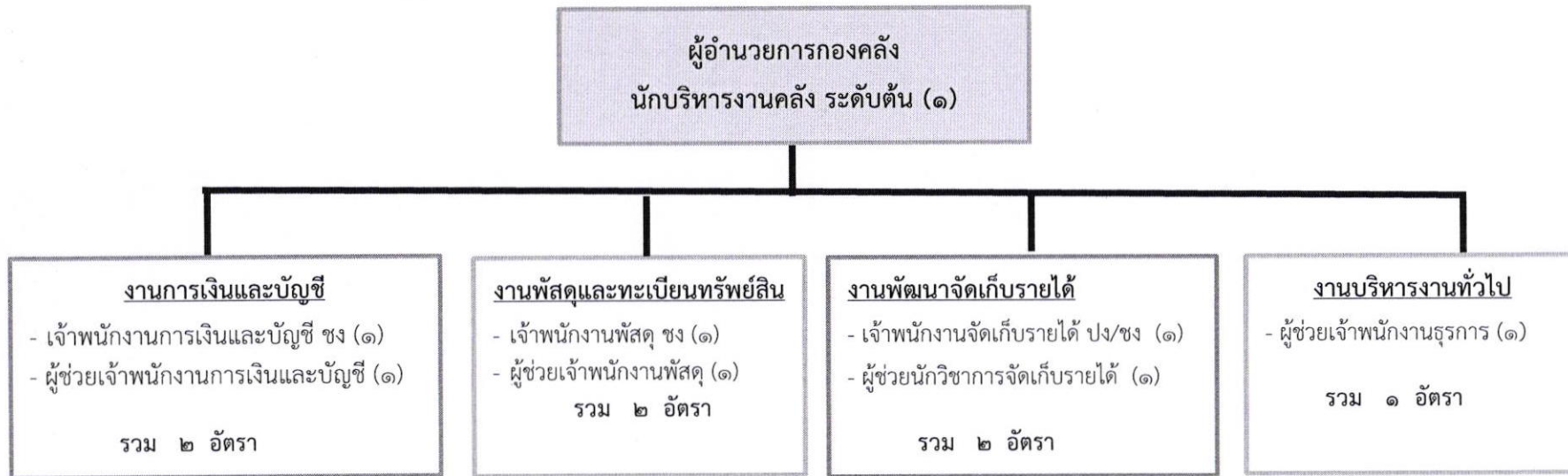
## โครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
คนครอง	๑	-	-	-	๔	-	-	-	๑	-	-	๑๐	๔	๒๐
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
จำนวนรวม	๑	-	-	-	๔	-	-	๑	๑	-	-	๑๐	๔	๒๑



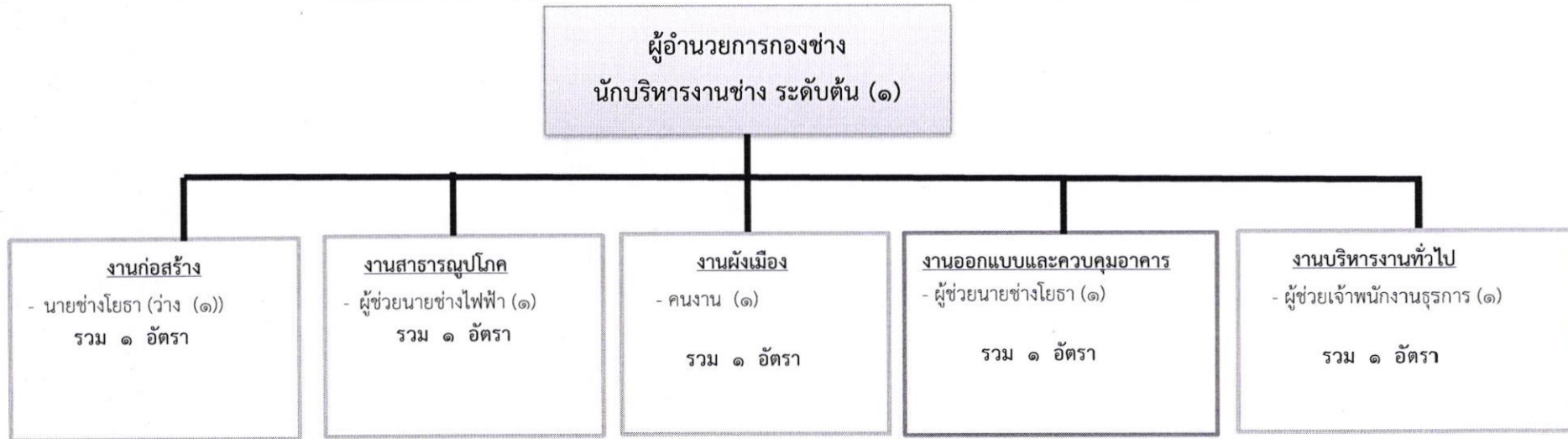
## โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
คนครอง	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-	-	๔	-	๖
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนรวม	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-	-	๔	-	๖



## โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

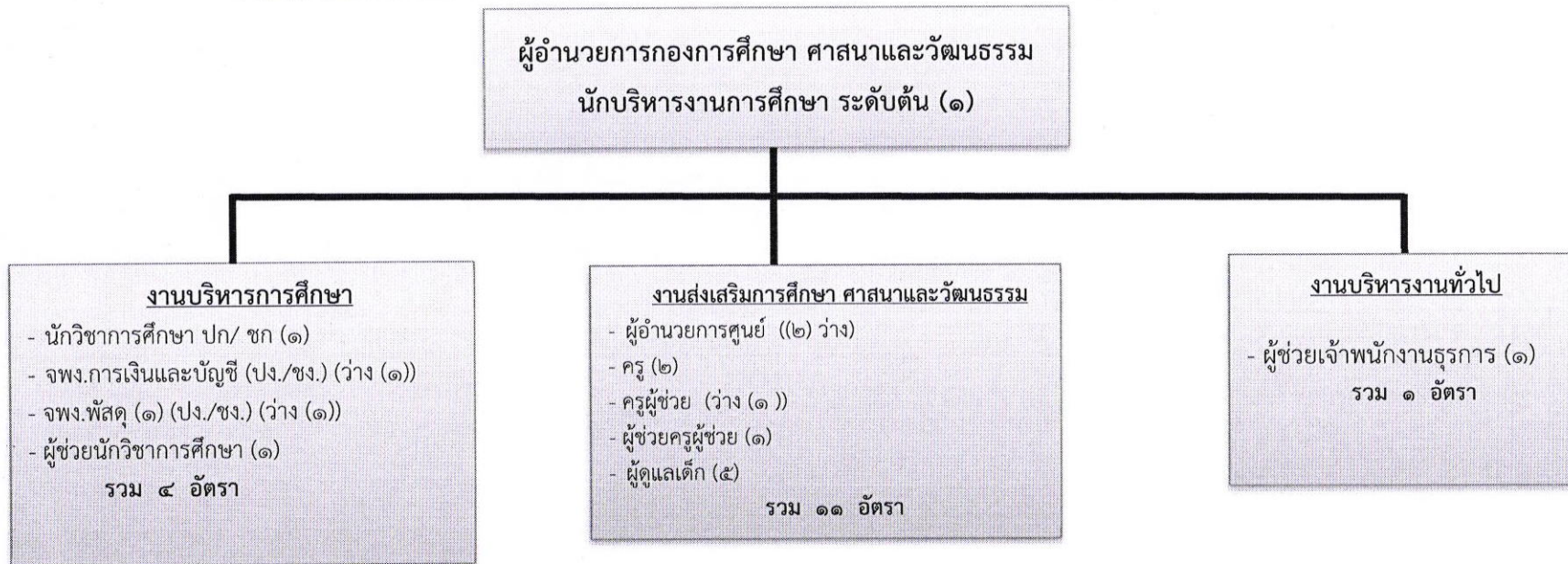


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
คนครอง	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๑	๕
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
จำนวนรวม	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓	๑	๖





## โครงสร้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			บริหาร สถานศึกษา	วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		พนักงานครู อบต.			รวม
												ภารกิจ	ทั่วไป	ครู			
	ต้น	กลาง	สูง		ปก	ชก	ชพ	ชช	ปง/ชง	ชง	อส			คศ.๒	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	
คนครอง	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	๕	๑	๑	-	๑๒
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	๒	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑	๕
จำนวนรวม	๑	-	-	๒	-	๑	-	-	๒	-	-	๓	๕	๑	๑	๑	๑๗



## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.นาสว่าง

### หน่วยตรวจสอบภายใน

#### งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
คนครอง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนรวม	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑





### ๒.๖ กรอบอัตรากำลึง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลึงที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง วิเคราะห์อัตรากำลึงของทั้งกรอบอัตรากำลึง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำ ลึง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๕ พ.ศ.๖๖
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานตักตวงสวน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	แม่ครัว (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองคลัง</b>								
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง</b>								
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ค.๖๖
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
๓๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖
๔๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๒	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนจิก</b>								
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖
๔๕	ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนกระแต</b>								
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖
๕๑	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๕๕</b>	<b>๕๕</b>	<b>๕๕</b>	<b>๕๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร





องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลนาสว่าง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๙	๗	-	๑๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๑	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๗	-	๑๔	๑๙	-	-	๓๐
รวม	๗	-	๑๔	๑๙	๘	-	๔๘
คิดเป็นร้อยละ	๑๓.๕๖	-	๒๖.๙๒	๓๖.๕๔	๑๕.๓๘	--	๑๐๐

#### ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาที่เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักจัดการงานทั่วไป ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย



## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร ต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนา ความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๔.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๓	-	-	๔	๔๕.๗๕
วิชาการ	-	-	-	-	๒	๓	๑	๑	๗	๔๘.๑๔
ทั่วไป	-	-	-	๒	๑	-	-	-	๓	๓๘.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๗.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑	๓	๑๐	๕	๕	๒	๓	๑	๓๐	๓๗.๔๐
รวม	๑	๓	๑๐	๗	๙	๘	๕	๕	๔๘	๔๑.๒๓
คิดเป็นร้อยละ	๒.๐๘	๖.๒๕	๒๐.๘๓	๑๔.๕๘	๑๘.๗๕	๑๖.๖๗	๑๐.๔๒	๑๐.๔๒	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	๑
๓	พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	๒	๒
	รวม	๑	๑	๒	๔



## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้าน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ๕๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น





สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าอาจจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง



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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลนาสว่าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย





### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	จำสืบเอกรวิทย์ จดจำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	
๒	นางอารมย์ บุญทา	รองปลัด อบต. นาสว่าง	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	<b>สำนักปลัด</b>									
๓	นางอภิญญา ศรีพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นางสาวสมัยพร คันทิ	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๕	นางสาวรรัตน์ ปาวะริย์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๖	นางสาววนิดา สารภูมิ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๗	นายสุชาติ ดีเจริญ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๘	นางวันดี กานัง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชน.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๑๔ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองคลัง</b>									
๙	นายชนะวิชัย อนันตกาญจน์กุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลังระดับต้น				
๑๐	นางสาวกาญจนาภา วงมาเกษ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชน.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๕ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๑	นางสุภารัตน์ พามาดี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชน.	ปวส.(การบัญชี)	๑๐ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๒	นางสาวปิยะนุช คุณนา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
	<b>กองช่าง</b>									
๑๓	นายธีระชัย บัวภาเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	เทคโนโลยีการก่อสร้างบัณฑิต	๒๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	
	<b>กองการศึกษา</b>									
๑๔	นางกัญญา นิตยารส	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	ศคม.ครุศาสตร์	๑๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษาระดับต้น	-	-	-	
๑๕	นางณัฐภัทร์ กล่อมเสียง	นักวิชาการศึกษา	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๕ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๖	นางปราณี คุณสมบัติ	ครู	คศ.๒	บริหารการศึกษามหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๗	นางชัญญา นุช การุณรัตน์	ครู	คศ.๑	ครุศาสตร์บัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
	<b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>									
๑๘	จำเริญวิภัทร์ สกกุลทิพย์ไกร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๗ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
<b>รวม</b>							<b>๑</b>	<b>๒</b>	<b>๓</b>	



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล(Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

**“บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงเทคโนโลยี ทুমเทพสถัดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพตมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

**“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้



๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

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		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	๓	๓	-	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๔	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๓) โครงการ/หลักสูตร/ รายวิชาที่สอดคล้องกับ งานที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาตามโครงการ/หลักสูตร/รายวิชาที่สอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย	๕๑	๕๑	๕๑	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ฝึกอบรม/ e-Learning	ดำเนินการเองหรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาจากกับหน่วยงานของรัฐหรือเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e-Learning
<b>รวม</b>			<b>๕๕</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๘</b>	<b>๑๗๘,๐๐๐</b>	<b>๒๒๓,๐๐๐</b>	<b>๒๒๓,๐๐๐</b>		





ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๑	๕๑	๕๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๒	-	-	๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๒	-	-	๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๔)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๑	๕๑	๕๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๐๒	๑๐๒	๓๐๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๑๘,๐๐๐		





วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	จัดฝึกอบรมบุคลากรปี ละ ๑ ครั้ง จำนวน คน	๖๔	๖๔	๖๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด
เพื่อยกย่องผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติ+ ราชการและการให้บริการประชาชน	โครงการยกย่องผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และการให้บริการประชาชน	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องในการพัฒนาส่งเสริม ศักยภาพบุคลากร	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การประเมิน	สำนักปลัด
รวม			๖๖	๖๖	๖๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนากุศลกรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๓	๓	๓	๑๗๘,๐๐๐	๒๒๓,๐๐๐	๒๒๓,๐๐๐	
๒	การพัฒนากุศลกรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๑๘,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
<b>รวม</b>		<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๙๐๘,๐๐๐</b>	<b>๙๕๓,๐๐๐</b>	<b>๙๗๑,๐๐๐</b>	



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้อง กับภารกิจ	วางแผนพัฒนาบุคลากร ที่มี ความสอดคล้องกับภารกิจ เป้าหมาย ภารกิจ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๑) โครงการพัฒนาการบริหารความรู้ ภายในสำนักงาน	๙,๔๐๐ บาท	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	งานการเจ้าหน้าที่
		๒) โครงการพัฒนาระบบราชการและ การบริหารภาครัฐยุคดิจิทัล	๓๐,๐๐๐ บาท	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	
		๓) โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔๐,๐๐๐ บาท	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	
		๔) โครงการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑๐๐,๐๐๐ บาท	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	
		๕) โครงการอื่นๆเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน	๑๕๐,๐๐๐ บาท	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	