

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสน
อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๕
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๓.๕ ประสาทคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๓
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๓
๔.๓ ค่านิยม	๓๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๑
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๑
๕.๓ บทสรุป	๔๒



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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 และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

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

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหนองซน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองซน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครู

และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การก่อสร้างและปรับปรุงถนนท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- ๒) การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค
- ๓) การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนนท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

(๒) ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปสรรคในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

(๓) ด้านสังคม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

(๔) ด้านการเมืองการบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) ด้านสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

(๗) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และในด้านการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

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

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้วิเคราะห์ปัจจัยภายในว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไปอันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๖) ในการทำงานบุคลากรยังมีในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า

(๓) โอกาส (Opportunities)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรที่ส่งผลกระทบต่อเป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน และสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนตำบลหนองชน
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

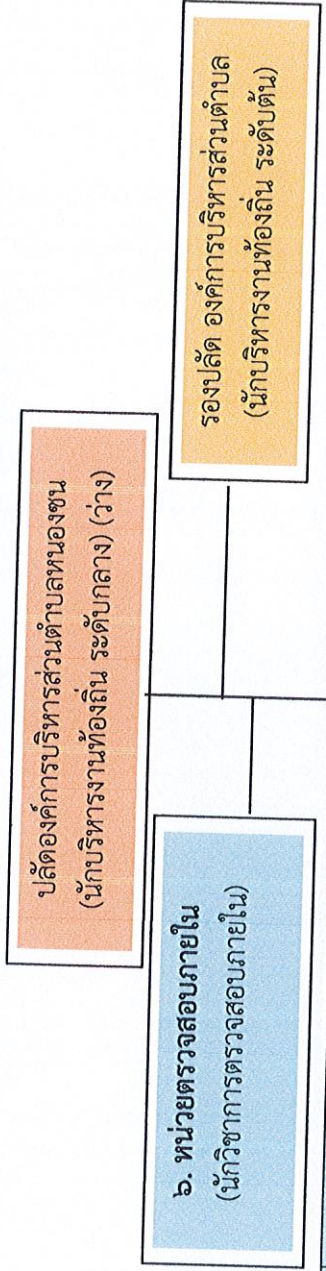
(๔) อุปสรรค (Threats)

เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ว่ามีปัจจัยภายนอกใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน



๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานกิจการสภา ๑.๙ งานพาณิชย์	๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๓.๑ งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ๔.๔ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๔.๕ งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน



งานบริหารงานทั่วไป	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานนิติการ	งานส่งเสริมการเกษตร	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานการเจ้าหน้าที่	งานกิจการสภา	งานพาณิชย์
- นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก. (ว่าง) - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.(ว่าง) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) - ศส.จพง.ประชาสัมพันธ์ (๑) - ภารกิจ (๑) - คนงานทั่วไป (๑)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)	- นิติกร ปก. (๑)		--จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง. (๑) --ศส.จพง.ป้องกันฯ (๑) -พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกนัก) (๑) (มีทักษะ)	-พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล (๑) -คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล (๑)	-นักทรัพยากรบุคคล ชก.(๑)	-ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑)	

ระดับ	บริหารระดับกลาง	บริหารระดับต้น	อำนาจยก ระดับต้น	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
				ปฏิบัติ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวนที่มีอยู่	-	๑	-	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑
เพิ่ม/ลด	-	-	-	+๑	-	-	-	-	-	-
รวม	-	๑	-	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
-	๓	๒	๔	๑๕
-	+๑	-	-	๒
-	๔	๒	๔	๑๗

*รวมตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และรองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (ว่าง)

บ. หน่วยงานตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
(นายจิระศักดิ์ ศิริสามัคคี)

๑. สำนักปลัด (ว่าง)	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป(อำนาจการต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-01-2101-001 -นักบริหารงานบุคคล ทค (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-01-3102-001 นางสาวอริณี ทันบุญ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-01-3103-001 นางสาวรัฐจุฑา อุตราช -นิติกร ปก. (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-01-3105-001 นางสาว กัญญา สงเคราะห์ -นักจัดการงานทั่วไป ปก./ทค (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-01-3101-001 นายพนม เทศกุล - จพง.ปี้องกันฯ ปง. (1)	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานคลัง (อำนาจการต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-04-2101-001 นางพนอม อังคุนันท์ - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (1) ว่าที่ ร.ต.หญิง วิวรรณ เรืองวรบุรุษ เลขที่ตำแหน่ง 19-3-04-3201-001 -จพง.การเงินและบัญชี ชง (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-04-4201-001 นางพินใจ บุญเอียด -จพง.จัดเก็บรายได้อื่น (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-04-3203-001 เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (1) นายทักษิณ วิเศษอักษร เลขที่ตำแหน่ง 19-3-04-4203-001 พนักงานอื่น	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานช่าง (อำนาจการต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-05-2103-001 นายสรพงษ์ ศรีรัมย์ -นายช่างโยธา ปง/ทง (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-05-4701-001 พนักงานอื่น -ผู้ช่วย นายไฟฟ้า (1) นายพิทักษ์ โมธรรม -ผู้ช่วย นายช่างโยธา (1) นายสุพจน์ โมธรรม -ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (1) นายชานน คำสิง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา(1) นายพรชัย สุภาพ -พนักงานขับรถบรรทุก(1)	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานการศึกษา (อำนาจการต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-08-2107-001 นางสาวรัชนี เรียมแสน - นักวิชาการศึกษา ปก (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-08-3803-001 นางสาวนริสา โทสวนจิตร พนักงานครู - ครู (7) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-08-6600-193 1.นางฉัตรดาวลัย ศรีแก้ว เลขที่ตำแหน่ง 19-3-08-6600-194 2.นางนุชญา ศรีสมจักร เลขที่ตำแหน่ง 19-3-08-6600-195 3.นาง ดาราวลัย ภาภักดี	พนักงานส่วนตำบล -นักบริหารงานสวัสดิการสังคม(อำนาจการต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-11-2105-001 นายเกษมทัตล ศาวังค์ - นักพัฒนาชุมชน ปก (1) เลขที่ตำแหน่ง 19-3-11-3801-001 นาย ภัทราวดี โทนหงส์มา พนักงานจ้าง -ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน (1) นายโชคชัย สิมมา

๑. สำนักปลัด (ว่าง)	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสวัสดิการสังคม
<p>เลขที่ตำแหน่ง 19-3-01-4805-001</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (1) <p>เลขที่ตำแหน่ง 19-3-01-4101-001</p> <p>นางฐิรญา แสนบุตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง (ว่าง) <p>เลขที่ตำแหน่ง 19-3-01-4101-002</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก/ชง (ว่าง) <p>เลขที่ตำแหน่ง 19-3-01-4601-001</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1) นางสาวเกวลี วงศ์คำจันทร์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (1) นายชวลิต วัชรุม - พนักงานขับรถยนต์ (1) นายวิทยา ศรีนาทม - พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) (1) นายสายัญ แพงสาร - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (1) นางสาวอุษุณีดา สามพันธ์ - มาร.โรง (1) นายราชัย คาสดา - คนงานทั่วไป (1) นางสาวสุรีรัตน์ บุญเอียด - พนักงานขับรถตู้ส่งปฏิกูล (1) นายชาญณรงค์ ใจสมบัติ - คนงานขับรถตู้ส่งปฏิกูล (1) นายสมพร กิตลา 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (1) นายกิตติศักดิ์ ปิยะอุทาสาร - ผู้ช่วย จพง.การเงินฯ (1) นาง กนกภคดา โมธรรม - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (1) นางสาวปัทมา ชานุจิต - ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (1) นางสาว กัญญาลักษณ์ บุญมา 	<p>นายนิคม กาทพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานผลิตน้ำประปา (1) (มีทักษะ) นายอุดมศิลป์ สิธมา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1) น.ส.อุไรวรรณ แสนคำ - พนักงานผลิตน้ำประปา (1) นายฤกษ์ชัย แก้วพิลา - คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (2) 1. นายเกรียงไกร เกิดชานา 2. นายสนธยา หมื่นสาย - คนงานทั่วไป (1) 1. นางสุรีย์ แพงสาร 	<p>เลขที่ตำแหน่ง 19-3-08-6600-196</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.นางสาว สุวีระดี เอกจักรแก้ว <p>เลขที่ตำแหน่ง 19-3-08-6600-197</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.นางสาว พรธมมา โพธิ์ทะโสม <p>เลขที่ตำแหน่ง 19-3-08-6600-198</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.นาง ววิษ เชียงขวาง <p>เลขที่ตำแหน่ง 19-3-08-6600-199</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.นาง จวีวรรณ น้อยนาง <p>พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1) นางสาว มาลัย พาะโป๊ะ - คนงานทั่วไป (1) นางสาวปัทมา ทมลา - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (6) 1.นางสาว แสงจันทร์ อกโขยงค์ 2.นาง รัตนคำพร บุตรเวียงพันธ์ 3.นาง เตือนใจ ไชยรบ 4.นาง ฌุฑิตา จนตาง 5.นางสาว นุชนาฏ วัชรุม 6.นางสาวอัญชญา ภัยสูงเนิน - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (5) 1.นางสาวสุนันทา พุทธกั้ง 2. นางสาว กุลสตรี บุญใบ 3. นางสาวบุษยาพร ภาวะเขต 	

โครงสร้างองค์กร



งานการเงินและบัญชี	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - จพง.จัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (วาง) - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ (๑)

ระดับ	บริหารระดับกลาง	บริหารระดับต้น	อำนาจระดับต้น	วิชาการชำนาญการ	วิชาการปฏิบัติการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
จำนวนที่มีอยู่	-	-	๑	-	๑	๑	๑
เพิ่ม/ลด	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	๑	-	๑	๑	๑

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
-	๕	-	-	๕
-	+๑	-	-	๑
-	๕	-	-	๕

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑)

งานก่อสร้าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานประสานสาธารณูปโภค	งานผังเมือง
<ul style="list-style-type: none"> - นายช่างโยธา ปง/ชง (ว่าง) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - คนงานทั่วไป (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) - ผู้ช่วยพนักงานการประปา (๑) - พนักงานผลิตน้ำประปา (มีทักษะ) (๑) - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑) - คนงานประจําการบรรทุกขยะ(๒) - พนักงานผลิตน้ำประปา (๑) 	

ระดับ	บริหารระดับกลาง	บริหารระดับต้น	อำนวยการระดับต้น	วิชาการชำนาญการ	วิชาการปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ทั่วไปปฏิบัติงาน
จำนวนที่มีอยู่	-	-	๑	-	-	-	-
เพิ่ม/ลด	-	-	-	-	+๑	-	+๑
รวม	-	-	๑	-	+๑	-	+๑

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
-	๕	๒	๓	๑๑
-	-	-	-	+๒
-	๕	๒	๓	๑๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	งานการศึกษาปฐมวัย	งานกิจการโรงเรียน	งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- นักวิชาการศึกษา ป.ก.(๑) - คมนงานทั่วไป (๑)	- ครู คศ.๓/๒ (๗) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๖) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)	- เจ้าพนักงานธุรการ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	- นักวิชาการศึกษา

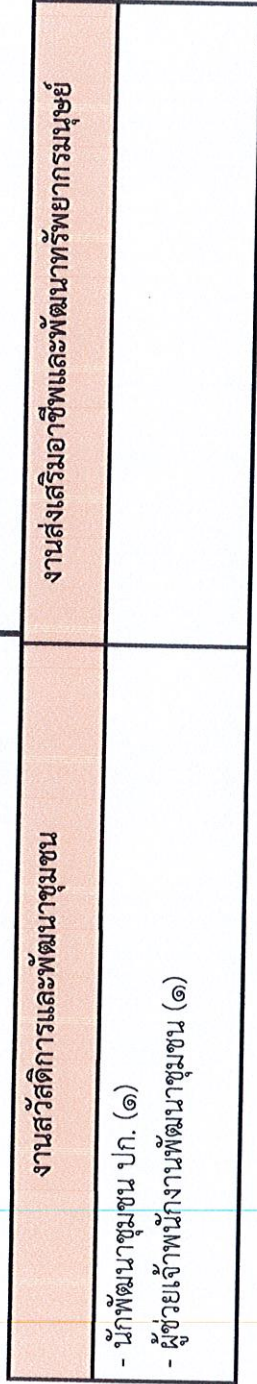
ระดับ	บริหารระดับกลาง	บริหารระดับต้น	อำนวยความสะดวกระดับต้น	วิชาการชำนาญการ	วิชาการปฏิบัติกร	ทั่วไปชำนาญงาน	ทั่วไปปฏิบัติงาน
จำนวนที่มีอยู่	-	-	๑	-	๑	-	-
เพิ่ม/ลด	-	-	+๖	-	-	-	+๒
รวม	-	-	๗	-	๑	-	+๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
-	๑	๖	๔	๑๑
-	-	+๑	-๑	+๙/-๑
-	๑	๗	๓	๑๑

หมายเหตุ * ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก * ตามหนังสือ ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๖๖*

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)



ระดับ	บริหารระดับกลาง	บริหารระดับต้น	อำนวยความสะดวกระดับต้น	วิชาการชำนาญการ	วิชาการปฏิบัติการ	วิชาการปฏิบัติการ	ทั่วไป	ทั่วไปปฏิบัติงาน
จำนวนที่มีอยู่	-	-	๑	-	-	๑	-	-
เพิ่ม/ลด	-	-	-	-	-	-	-	+๒
รวม	-	-	๑	-	-	๑	-	+๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
-	๑	-	-	๓
-	-	-	-	+๒
-	๑	-	-	๕

แผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอนได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. ๐๑								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถบรรทุกดูแลสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑				
คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑				
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
รวมสำนักปลัด	๒๐	๒๒	๒๒	๒๒	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบกำลังอัตราใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง ๐๔								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
รวมกองคลัง	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบกำลังอัตราใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง ๐๕								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงาน ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน-อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน-อาวุโส)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑				
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒				
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
รวมกองช่าง	๑๓	๑๕	๑๕	๑๕	+๒			

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบกำลังอัตราใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
(๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติกร-ชำนาญการ)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
*ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู (ค.ศ.๓ /๒)	- ๗	๖ ๗	๖ ๗	๖ ๗	+๖ -	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-๑	-	-	ลด/ยุบ
รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๐	๒๘	๒๘	๒๘	+๙/-๑			

หมายเหตุ * ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้กำหนดทุกศูนย์ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบกำลังอัตราใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)-	๑	๑	๑	๑				
รวมกองสวัสดิการสังคม	๓	๕	๕	๕	+๒			
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานส่วนตำบล	๓๐	๔๓	๔๓	๔๓	+๑๓			
พนักงานจ้าง	๓๖	๓๘	๓๘	๓๘	+๒/-๑			
รวมทั้งสิ้น	๖๖	๘๐	๘๐	๘๐	+๑๕/-๑			

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑	๑๑	๔	-	๑๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา				๓	๔	-	๗
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๙	๑	๗	๑๙	-	-	๓๖
รวม	๙	๑	๘	๓๓	๘	-	๕๙
คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๒๕	๑.๖๙	๑๓.๕๖	๕๕.๙๓	๑๓.๕๖	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้ วิเคราะห์สายงานของบุคลากร ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑) นักบริหารงานทั่วไป	๑) นักทรัพยากรบุคคล	๑) เจ้าพนักงานธุรการ
๒) นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ระดับต้น)	๒) นักบริหารงานการคลัง	๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย
	๓) นักบริหารงานช่าง	๓) นิติกร	๓) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี
	๔) นักบริหารงานการศึกษา	๔) นักจัดการงานทั่วไป	๔) เจ้าพนักงานพัสดุ
	๕) นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม	๕) นักวิชาการเงินและบัญชี	๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
		๖) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๖) นายช่างโยธา
		๗) นักวิชาการศึกษา	
		๘) นักพัฒนาชุมชน	

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๒	๑	-	๔	๔๗
วิชาการ	๑	๒	๑	๑	-	๑	-	๑	๗	๓๖
ทั่วไป	๑	๑	-	๑	-	-	๑	-	๔	๓๕
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	๑	๑	๔	๗	๕๒
ลูกจ้าง										
พนักงานจ้าง	๑	๘	๗	๗	๗	๓	๒	๑	๓๖	๓๕
รวม	๓	๑๑	๘	๑๐	๘	๗	๖	๖	๕๙	๓๘.๑๒
คิดเป็นร้อยละ	๕.๐๘	๑๘.๖๕	๑๓.๕๖	๑๖.๙๕	๑๓.๕๖	๑๑.๘๖	๑๐.๑๗	๑๐.๑๗	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม	หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต่ำ	๐	๐	๐	๐	
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต่ำ	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๔	นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต่ำ	๐	๐	๐	๐	
๕	นักบริหารงานช่าง ระดับ ต่ำ	๐	๐	๐	๐	
๖	นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต่ำ	๐	๐	๐	๐	
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต่ำ	๐	๐	๐	๐	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๐	๐	๐	
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐	๐	๐	๐	
๑๐	นิติกร	๐	๐	๐	๐	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐	๐	๐	๐	
๑๓	นักวิชาการศึกษา	๐	๐	๐	๐	

๑๔	นักพัฒนาชุมชน	๐	๐	๐	๐	
๑๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐	๐	๐	๐	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๐	๐	๐	๐	
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐	๐	๐	๐	
๑๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐	๐	๐	๐	
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐	๐	๐	๐	
๒๓	นายช่างโยธา	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๔	ครู (ชำนาญการพิเศษ)	๐	๐	๐	๐	
๒๕	ครู (ชำนาญการ)	๐	๑	๐	๐	
๒๖	ครู (ชำนาญการ)	๐	๐	๑	๐	
๒๗	ครู (ชำนาญการ)	๐	๐	๐	๐	
๒๘	ครู (ชำนาญการ)	๐	๐	๐	๐	
๒๙	ครู (ชำนาญการ)	๐	๐	๐	๐	
๓๐	ครู (ชำนาญการ)	๐	๐	๐	๐	
รวม		๑	๑	๑	๐	

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน จำนวน ๕๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองชนได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องให้

ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป 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 ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่าง เช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซน ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	
๑	ว่าง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	-	-	-	-	+๑	-
๒	นายจิระศักดิ์ ศิริสานต์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-
๓	ว่าง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	+๑	-
๔	นางสาวอริติ ทันบุญ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ	๗ ปี ๑๑ ปี	หลักสูตรบุคลากร รุ่น ๓๗	-	-	-
๕	นางสาวธีรจิตา อุสราษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์	๑ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่น ๕๗	-	-	-
๖	นางสาวกาญจนา สงเคราะห์	นิติกร	ป.ก.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๐ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-
๗	นางฐิรญา แสนบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี สาขาศิลปศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่น ๑๐๒	-	-	-
๘	นายพนม เทพสกุล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	ปริญญาตรี สาขา (เทคโนโลยีเครื่องกล)	๐ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-



๗๒

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	กองคลัง (๐๔)								
๙	นางพนอม อังคุนันท์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง รุ่น ๖๐	-	-	-
๑๐	ว่าที่ ร.ต.หญิงวิวรรณ เรืองบรรบูรณ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-
๑๑	นางพินใจ บุญเอี่ยม	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่น ๕๙	-	-	-
๑๑	นายทักษิณ วิเศษอักษร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-
	กองช่าง (๐๕)								
๑๒	นายสรพงษ์ ศรีวรชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	หลักสูตร ช่าง/นายช่าง รุ่น ๔๔	-	-	-
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๑๓.	นางสาวรัศมี เรียมแสน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา รุ่น ๑๒	-	-	-
๑๔.	นางสาวมารีดา ไทสวนจิตร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๘ เดือน	-	-	+๑	-
๑๕	นางลัดดาวัลย์ ศรีแก้ว	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต(บริหารการศึกษา)	๕ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘		
๑๖	นางนุชนาฏ ศรีสมจักร	ครู	ชนพ.	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๗	นางดารารัตน์ ภาภักดิ์	ครู	ชก.	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๓ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๘	นางสาวสุวิภาณี เอกจักรแก้ว	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต(บริหารการศึกษา)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๙	นางสาวพรรณนา โทธิยะโสม	ครู	ชก.	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๐	นางงวริช เรียงขวาง	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต(บริหารการศึกษา)	๒ ปี ๓๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๑	นางฉวีวรรณ น้อยนาง	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต(บริหารการศึกษา)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๒.	นายเกษมทัพล คาวังค์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ปริญญาตรี (การประถมศึกษา)	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม รุ่น ๑๘	-	-	-	
๒๓	นายภิศศักดิ์ โทหนองลำ	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์)	- ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๔	นางสาวภาณิศา ขงศิริ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
รวม							๗	๗	๒	

๓๒

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์

การพัฒนาคณาจารย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป คือ

**“พัฒนาตำบลหนองชนให้น่าอยู่ พื้นฟูจัดการสิ่งแวดล้อม
เพียบพร้อมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน”**

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาคณาจารย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น

๑) พัฒนาคณาจารย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาคณาจารย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาคณาจารย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน คือ

**“เต็มใจให้บริการด้วยรอยยิ้ม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความกระตือรือร้นให้บริการประชาชน
ทุกระดับประทับใจ”**

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาคณาจารย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป 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			ระยะเวลาดำเนินงาน	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๓	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป			๘	๖	๖	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) เจริญปฏิบัติกร

<p>หลักสูตรนักบริหารตรวจสอบ ภายใน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก(สายการศึกษา) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p>		๑๙	๒๐	๒๔๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐										
รวม																	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙	๙	๘	๓๖,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐-	๑๖,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙	๘	๘	๓๖,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	รวม		๒๓	๒๒	๒๑	๙๒,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	๖๔,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
รวม			๓๓	๓๓	๓๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐				

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมยกย่อง ทหารดีเด่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนาภรณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์ที่ดี	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๑๖	๑๖	๑๖	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐			



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๔๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๙๒,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	๖๔,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้	๔	๔	๔	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุนธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๖๖๙,๐๐๐	๕๙๕,๐๐๐	๕๗๖,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองชน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ

ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

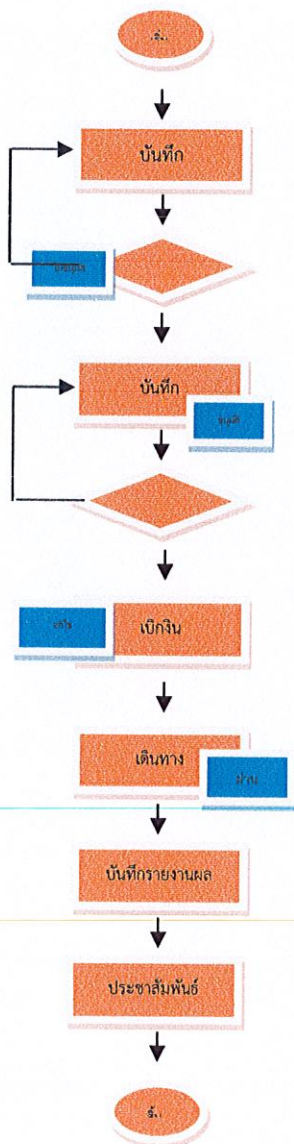
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสมจากหลาย ๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรก เช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอ มหาลัยต่าง ๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



๑. พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ต้องการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด

๒. จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๓. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๔. จัดทำบันทึกและคำสั่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา

๕. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่ทำอยู่

๖. ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกเงินค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๗. เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา

๘. รายงานผลการฝึกอบรม

๙. ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐. จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ

ภาคผนวก

แบบรายงานการประเมินตนเอง (ก่อนการฝึกอบรม)
ความคาดหวังในการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์

ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....

๑. ท่านคาดการณ์ว่าการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....

๒. ท่านคาดการณ์ว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

ต่อตนเอง ได้แก่

.....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....

๓. ท่านคาดการณ์ว่าแนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับโครงการ หรือหลักสูตรนี้

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม (หลังการฝึกอบรม)

การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....

๑. การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม (พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)

ต่อตนเอง ได้แก่

.....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....

๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการนี้มาใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

หลักสูตร.....

วันที่อบรม.....สถานที่.....

คำชี้แจง

ตามที่ได้บังคับบัญชาของท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง
ชนมีความประสงค์ขอติดตามผล/การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็น
ประโยชน์และเป็นข้อมูลนำใช้ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดต่อไป

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ผู้ได้บังคับบัญชา มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน					
๒. ผู้ได้บังคับบัญชา มีการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน					
๓. ผู้ได้บังคับบัญชา มีการเสนอแนะปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ฝึกอบรม					
๔. ผู้ได้บังคับบัญชา มีความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ					
๕. ผู้ได้บังคับบัญชานำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง					

๖. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ได้ ไม่ได้ เพราะ

๗. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

ดีขึ้น ไม่ดีขึ้น เพราะ

๘. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ ที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้นำความรู้ไปถ่ายทอด หรือนำไปใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....
.....

๙. ผลที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน หลังจากนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

.....
.....

๑๐. ท่านต้องการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มเติมในด้านใด

.....
.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

ที่ ๗๒๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ตี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ นายเกษม สมสู๋ นายก อบต.หนองชน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นายจิระศักดิ์ ศิริสานต์ รองปลัด อบต.หนองชน | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นางพนอม อังคุนันท์ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ นายสรพงษ์ ศรีวรชัย ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวรัศมี เรียมแสน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ นายเกษมพัล คาวีวงศ์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ นางสาวอริสดี ทันบุญ นักรัพยากรบุคคลฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นางสาวธีรจุฑา อูสาราช นักวิเคราะห์ฯ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

/.....กำหนดวิธีการ....

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายเกษม สมสูง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โทร. ๐ ๔๒๕๓ ๐๘๗๖

ที่ นพ ๗๘๑๐๑.๑/

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ส่ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ที่ ๗๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้น เพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมฯ ตามวันและเวลาดังกล่าว

(ลงชื่อ)

(นายเกษม สมสุ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน โทร. ๐ ๔๒๕๓ ๐๘๗๖

ที่ นพ ๗๘๑๐๑.๑/

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. นายเกษม สมสู	นายก อบต.หนองชน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายจีระศักดิ์ ศิริสานต์	รองปลัด อบต.หนองชน	คณะกรรมการ
๓. นางพนอม อังคันทน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายสรพงษ์ ศรีวรชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวรัศมี เรียมแสน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๖. นายเกษมพัล คาวีวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. นางสาวอริณี ทันบุญ	นักทรัพยากรบุคคลฯ	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวธีรจุฑา อูสาราช	นักวิเคราะห์ฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/.....คณะกรรมการ

๒.๔ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ฯ ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาศูนย์ฯ พร้อมทั้งพิจารณา จัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไป ในอนาคตและยั่งยืน

๓. ขั้ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล รองกรรมการบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
- (๒) ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่นเป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นกรรมการและเลขานุการ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซนเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังมี รายละเอียดที่แนบ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอริณี ทันบุญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองซน.....

(นายจิระศักดิ์ ศิริสานต์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองซน

/.....ความเห็นรองปลัด.....

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

นายจรัสศักดิ์ ศิริसानต์



(นายจรัสศักดิ์ ศิริसानต์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

อนุมัติ/เห็นชอบดำเนินการ

ไม่อนุมัติ /เนื่องจาก.....



(นายเกษม สมถู่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

รายชื่อผู้ประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเกษม สมสู	ประธานกรรมการ	เกษม สมสู	
๒	นายจีระศักดิ์ ศิริสานต์	กรรมการ	จีระศักดิ์ ศิริสานต์	
๓	นางพนอม อังคันทน์	กรรมการ	พนอม อังคันทน์	
๔	นายสรพงษ์ ศรีวรชัย	กรรมการ	สรพงษ์ ศรีวรชัย	
๕	นางสาวรัศมี เรียมแสน	กรรมการ	รัศมี เรียมแสน	
๖	นายเกณท์พล คาวีวงศ์	กรรมการ	เกณท์พล คาวีวงศ์	
๗	นางสาวอริดี ทันบุญ	กรรมการและเลขานุการ	อริดี ทันบุญ	
๘	นางสาวธีรจุฑา อูสาราช	ผู้ช่วยเลขานุการ	ธีรจุฑา อูสาราช	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานที่ประชุมฯ - เมื่อครบองค์ประชุมฯ แล้วนายเกษม สมสู นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ได้กล่าวเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานในที่ประชุมฯ - ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน มีคำสั่งที่ ๗๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น

อาศัยตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |

๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
 ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ
 ๗. นักทรัพยากรบุคคล รก.หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
 ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน โดยถือปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองชนทราบโดยทันที เชิญเลขานุการรายงานฯ

นางสาวอริดี ทันบุญ
เลขานุการ ฯ

-การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม
 มีหลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครอง ป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถ ประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และ หน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข

และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอน อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

และมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอนมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอนมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรของ้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอน มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของ้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอนมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซอน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

จึงสรุปเอกสารและตารางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของ
กรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ท่านพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการ
พัฒนาบุคลากรต่อไป ต่อไป

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

นายจิระศักดิ์ ศิริสานต์ -ตามรายงานสรุปจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เบื้องต้นได้สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
รองปลัด อบต.หนองชน (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบกำลังอัตราใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. ๐๑								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกทุกจุดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกทุกจุดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

รวมสำนักปลัด	๒๐	๒๒	๒๒	๒๒	+๒	-	-	
กองคลัง ๐๔								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมกองคลัง	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑			
กองช่าง ๐๕								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงาน ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจํารถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๓	๑๕	๑๕	๑๕	+๒			

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ-ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
*ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖	๖	๖	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู (ค.ศ.๓/๒)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ลด/ยุบ ๑
รวมกองการศึกษา	๒๐	๒๘	๒๘	๒๘	+๙/-๑			

หมายเหตุ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้กำหนดทุกศูนย์ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค.๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบกำลังอัตราใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองสวัสดิการสังคม	๓	๕	๕	๕	+๒			
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ-ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานส่วนตำบล	๓๐	๔๓	๔๓	๔๓	+๑๓			
พนักงานจ้าง	๓๖	๓๘	๓๘	๓๘	+๒/-๑			
รวมทั้งสิ้น	๖๖	๘๐	๘๐	๘๐	+๑๕/-๑			

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยต้องมีการพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะแและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

นายเกษม สมสู่

นายก อบต.หนองชน

มติที่ประชุม

-ในการพัฒนาการพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรตามที่กล่าวมาเบื้องต้น ที่ประชุมเห็นด้วยหรือไม่ขอมติที่ประชุมครับ

-เห็นด้วยตามที่เสนอ

นายเกษม สมสู่

นายก อบต.หนองชน

-ในส่วนของข้อกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ให้นางสาวอริตี ทันบุญ เลขานุการฯ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙) เชิญครับ

นางสาวอริตี ทันบุญ

เลขานุการฯ

-สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรให้ได้รับ

-การฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด จึงขอสรุปการพัฒนาบุคลากรและแผนในการพัฒนาบุคลากรในอีก ๓ ปี ข้างหน้า ดังนี้



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ว่าง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	-	-	-	-	+๑	-
๒	นายจิระศักดิ์ ศิริสมานต์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-
	สำนักปลัด (๑๑)								
๓	ว่าง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	+๑	-
๔	นางสาวอริณี ทันบุญ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ	๑๗ ปี ๘ ปี	หลักสูตรบุคลากร รุ่น ๓๗	-	-	-
๕	นางสาววีรจิตา อุสราชา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์	๑๕ ปี - เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน รุ่น ๕๗	-	-	-
๖	นางสาวกาญจนา สงเคราะห์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตร์ บัณฑิต	๑ ปี - เดือน	-	+๑	-	-
๗	นางฐิรญา แสนบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี สาขา ศิลปศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ รุ่น ๑๐๒	-	-	-
๘	นายพนม เทพสกุล	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปริญญาตรี สาขา (เทคโนโลยีเครื่องกล)	๑ ปี - เดือน	-	+๑	-	-
	กองคลัง (๑๕)								
๙	นางพนอม อังคันทน์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต)	๑๙ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน การคลัง รุ่น ๖๐	-	-	-



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗/ ๒๕๖๘	๒๕๖๘/ ๒๕๖๙	
๑๐	ว่าที่ ร.ต.หญิงวิวรรณ เรืองบรรณรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	บก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	
๑๑	นางพินใจ บุญเอี่ยม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี รุ่น ๕๕	-	-	
๑๑	นายทักษิณ วิเศษอักษร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๑๒	นายสรพงษ์ ศรีวรชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร ช่าง/นายช่าง รุ่น ๔๔	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (๐๔)								
๑๓.	นางสาวรัชนี เรียมแสน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๑๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา รุ่น ๑๒	-	-	
๑๔.	นางสาวมาริสดา โทสวนจิตร	นักวิชาการศึกษา	บก.	ปริญญาตรี (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	๗ เดือน	-	-	+๑	
๑๕	นางลัดดาวัลย์ ศรีแก้ว	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต(บริหาร การศึกษา)	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	
๑๖	นางนุชนาฎ ศรีสมจักร	ครู	ชนพ.	ปริญญาตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	
๑๗	นางดาราวลัย ภาภักดิ์	ครู	ชก.	ปริญญาตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	๓ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๑๘	นางสาสุรัสวดี เอกจักรแก้ว	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต(บริหาร การศึกษา)	๔ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	
๑๙	นางสาวพรธนา โพธิ์ทะโลม	ครู	ชก.	ปริญญาตรี (การศึกษาระดับมัธยม)	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	
๒๐	นางวาริช เชียงขวาง	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต(บริหาร การศึกษา)	๑ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	
๒๑	นางฉวีวรรณ น้อยนาง	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต(บริหาร การศึกษา)	๔ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	
๒๒.	กองสวัสดิการสังคม(๑๑) นายเกณทร์พล คาวังค์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ปริญญาตรี (การประถมศึกษา)	๑๖ ปี ๓ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม รุ่น ๑๘	-	-	
๒๓	นายภัทรศักดิ์ โทมหงษ์ษา	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์)	- ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	
๒๔	หน่วยตรวจอนามัย(๒๒) นางสาวภาลิน ทองศิริ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	
รวม							๗	๔	๒

นายจิระศักดิ์ ศิริสถานต์
รองปลัด อบต.หนองชน

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้จัดทำพันธกิจด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานวิทยุทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุดัตถุประสงค์ของบุคลากรทางการศึกษา

๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในการบริหารส่วนตำบลหนองชน

ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองชน คือ “บริการประทับใจ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีความวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ



นายจิระศักดิ์ ศิริสถานต์
รองปลัด อบต.หนองซน

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองซนได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนา
บุคลากร พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรที่จะตั้งเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถที่ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศวิชาการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๒	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	หลักสูตรฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป		๘	๖	๖	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) เจริญปฏิบัติกร

	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรสวัสดิการโยธา หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก(สายการศึกษา) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างสำรวจ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน															
	รวม															

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เพิ่มประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะที่ เหมาะสม สรรถนะที่ เหมาะสม สัมพันธ์กับ การปฏิบัติงาน และ พร้อมรับ การเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙	๘	๘	๓๖,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๒) โครงการฝึกอบรม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุติทัศน์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙	๘	๘	๓๖,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	รวม		๒๓	๒๒	๒๑	๙๒,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	๖๔,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๓๓	๓๓	๓๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	รวม		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานต้นสังกัด
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการอ่านทุกระดับชั้น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๑๖	๑๖	๑๖	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐			

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๔๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๙๒,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	๖๔,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร แห่งการเรียนรู้	๔	๔	๔	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๖๖๙,๐๐๐	๕๙๕,๐๐๐	๕๗๖,๐๐๐	

- ตามรายงานการกำหนดหลักสูตรการพัฒนา และใช้งบประมาณในการพัฒนาที่ประชุมมีความเห็นอย่างไรบ้าง ขอมติที่ประชุมครับ

นายเกษม สมสูง
นายก อบต.หนองชน
มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

-สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
การกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรที่เสนอมานี้เห็นด้วยหรือไม่ จึงขอมอบให้ทำ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน ขอมติในที่ประชุมฯ ค่ะ

มติที่ประชุม

-เห็นชอบตามที่เลขานุการเสนอ

นายเกษม สมสูง
นายก อบต.หนองชน

-สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ให้นายจิระศักดิ์ ศิริสานต์ รองปลัด
อบต. รก.ปลัด อบต.หนองชน
เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ครบ

นายจิระศักดิ์ ศิริสานต์
รองปลัด อบต.หนองชน

-การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้กำหนด
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบ
แนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาตำบลหนองชนให้น่าอยู่ ฟื้นฟูจัดการสิ่งแวดล้อม
เพียบพร้อมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน”
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองชนได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป คือ
“บุคลากรมีสมรรถนะสูง เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และบริการประชาชน
ด้วยหลักธรรมาภิบาล”

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายเกษม สมสู
นายก อบต.หนองชน

- มีใครจะเสนอเรื่องอื่นหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอมอบหมายให้
นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบหลักเกณฑ์ฯ และ
รวบรวมแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ให้นำเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดนครพนม เพื่อจะได้ประกาศใช้ให้ทัน
ภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวอริตี ทันบุญ)

นักทรัพยากรบุคคล/เลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายจิระศักดิ์ ศิริसानต์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน/กรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายเกษม สมสู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชน

ประธานกรรมการ

ผู้รับรองบันทึกรายงานการประชุม

