



แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว  
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว  
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๕
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๗
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๑๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๘
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	๑๙
๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ	๑๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๒
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๔
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	๒๖
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๖
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๖
๔.๓ ค่านิยม (Value)	๒๗
๔.๔ เป้าประสงค์ (Goal)	๒๗
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (Strategic)	๒๗
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒๘
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒๙
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓๑
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓๒
- สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	๓๓

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๕
๕.๓ บทสรุป	๓๕

**ภาคผนวก**

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด และให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับ ต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สอดคล้องกับหลักการและเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ตลอดจนเพื่อใช้เป็นกรอบพัฒนาและเพิ่มพูน

ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวสอดคล้องและเป็นไปตามหลักสูตรการพัฒนาและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวสามารถสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำกรพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวจะเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามและประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากร ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กร และการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ในระยะเวลา ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

(๔)

#### ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ดังนี้

#### ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๘))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))



**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๘(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ  
ภารกิจหลัก**

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
- (๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล
- (๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๙) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๐) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๑๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

### **ภารกิจรอง**

- (๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
- (๖) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๗) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
- (๘) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๐) การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ

### **๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

#### **(๑) ความต้องการด้านทักษะ**

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

#### **(๒) ความต้องการด้านความรู้**

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เรื่องเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

#### **(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

### **๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

## ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

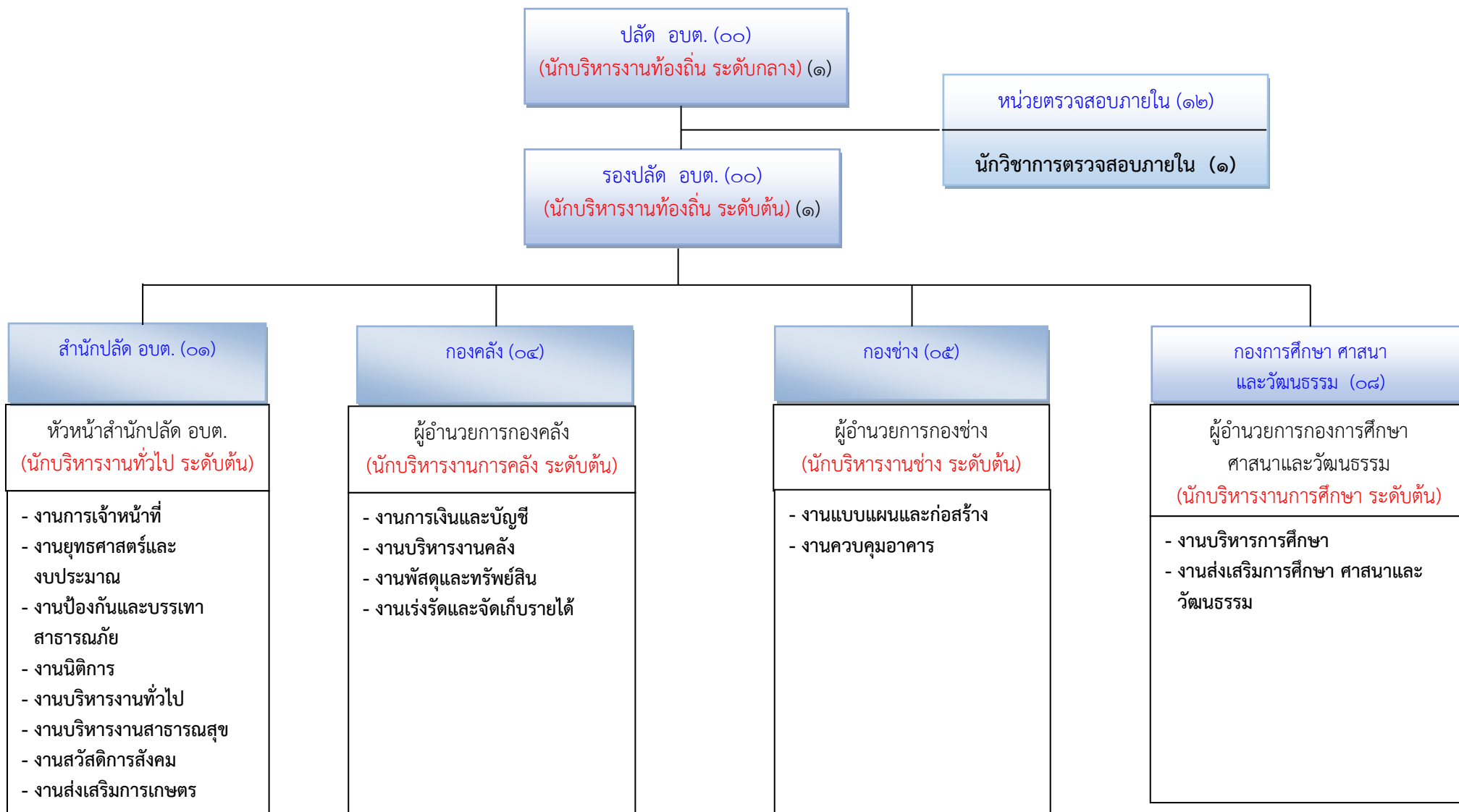
๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)</b>			
- มีระเบียบกฎหมาย เฉพาะในกรทำงาน	- มีระบบอุปถัมภ์ใน องค์กรยากต่อการบริหาร จัดการ	- มีอิสระในการแสดง ความคิดเห็นและเปิด โอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมาย เปลี่ยนแปลงบ่อย เกิด ปัญหาในการบริหาร จัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบกระทรวง มหาดไทย หนังสือ ชักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้</li> <li>- มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข</li> <li>- ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้</li> <li>- ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา</li> </ul>
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถใช้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา</li> </ul>	
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกที่ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน</li> </ul>
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ</li> <li>- บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม</li> </ul>	

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลัง ๓ ปี

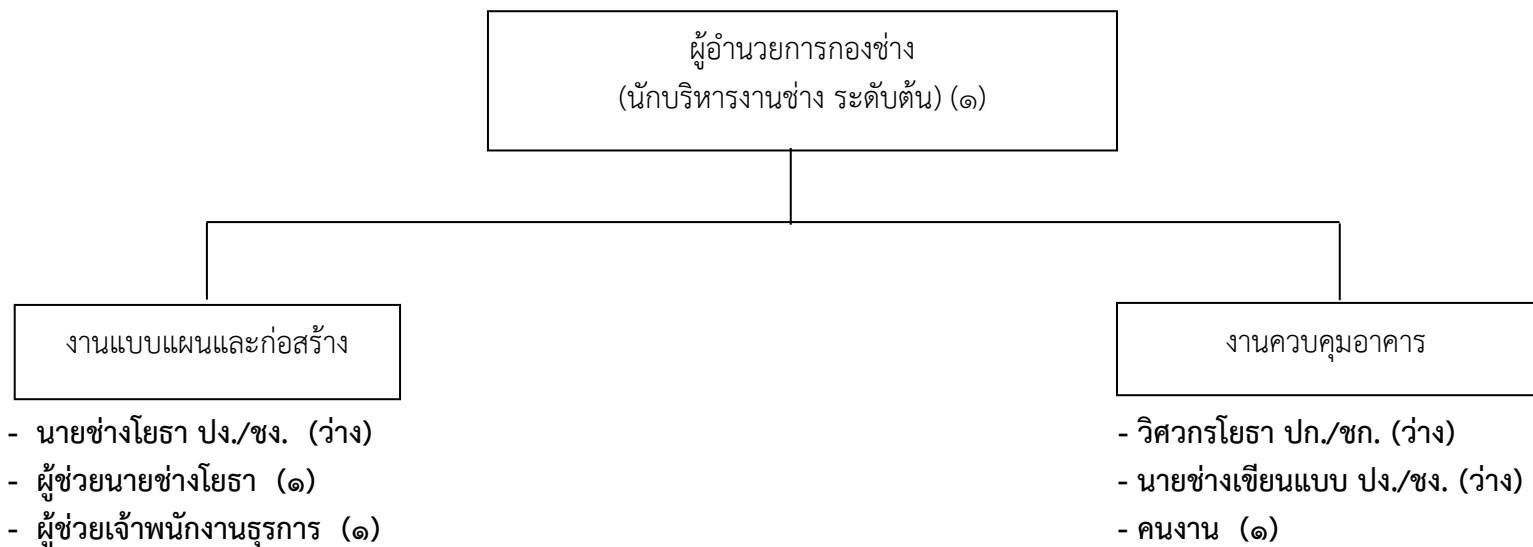
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ประเภทสามัญ







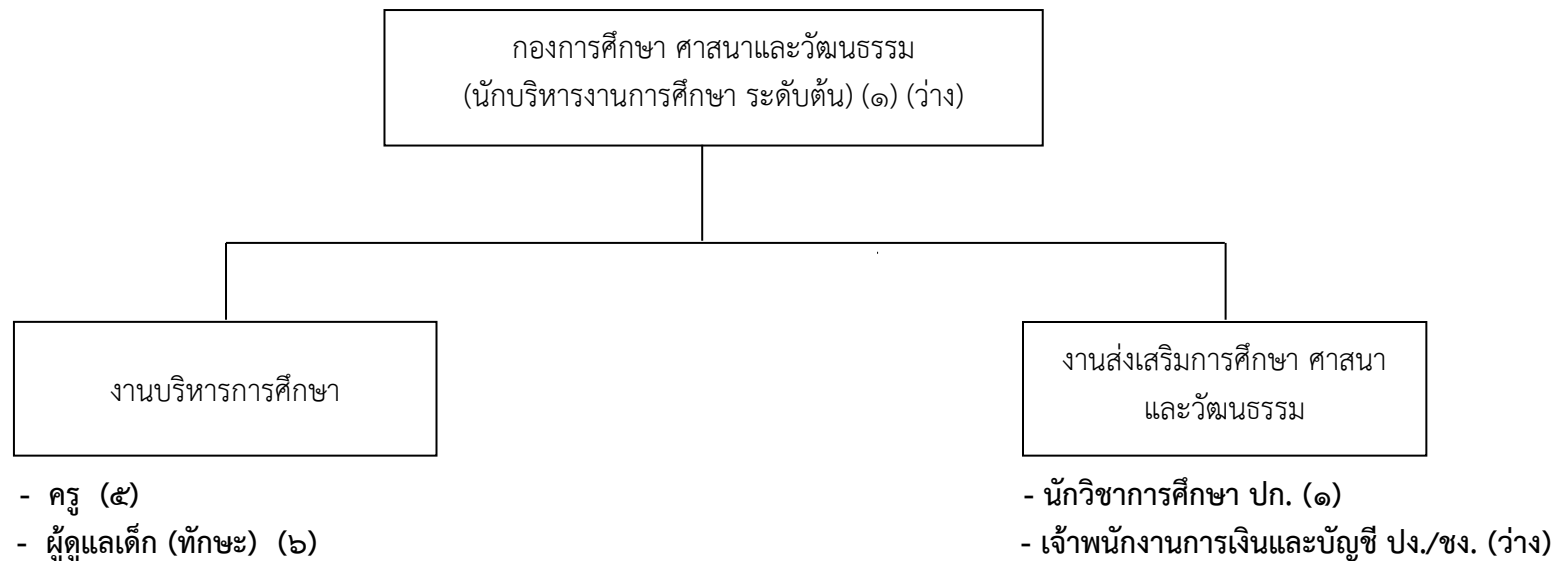
### โครงสร้างของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว (๐๕)



ระดับ	อำนาจกา รท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
อัตรา ทั้งหมด	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๒	๑
มีครอง	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑
อัตราว่าง	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-



โครงสร้างของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว (๐๘)



ระดับ	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	ครู	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
อัตราทั้งหมด	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๕	๖	-
มีคนครอง	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๕	๖	-
อัตรารว่าง	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด (๐๑)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๒. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๖. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๒๐. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. นักวิชาการคลัง ปก/ชก.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๓. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๒๖. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๐. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓๓. ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๔. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖. ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๗. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
๓๘. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔๕</b>	<b>๕๔</b>	<b>๕๔</b>	<b>๕๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๑. จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	-	๑	๒	๑๑	๕	-	๑๙
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	๓	-	๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๗	๒	๓	๘	๑	-	๒๑
รวม	๗	๓	๕	๒๑	๙	-	๔๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๕๖	๖.๖๗	๑๑.๑๐	๔๖.๖๗	๒๐.๐๐	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- พนักงานส่วนตำบล

ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้

- พนักงานจ้าง

ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเกษตร ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการคลัง ๘) วิศวกรโยธา ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๕) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างเขียนแบบ ๘) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕- ๒๙	๓๐- ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐- ๔๔	๔๕- ๔๙	๕๐- ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๔๘.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๒	-	๓	๔๙.๐๐
วิชาการ	-	๑	๑	๑	๔	-	-	๑	๘	๔๐.๐๐
ทั่วไป	-	-	๓	๒	๑	-	-	-	๖	๓๖.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๔๗.๖๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	-	๓	๕	๔	๕	๓	๑	๒๑	๔๒.๔๘
<b>รวม</b>	-	๑	๗	๙	๑๑	๗	๗	๓	๔๕	๔๒.๕๑
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๒.๒๒	๑๕.๕๕	๒๐.๐๐	๒๔.๔๔	๑๕.๕๖	๑๕.๕๖	๖.๕๗	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๘	นักวิชาการเกษตร	-	-	-	-
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๑๖	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-
	<b>รวม</b>	-	-	-	-

จากตารางการวิเคราะห์การวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคน (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล) จากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเกษียณอายุราชการ

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรได้รับการพัฒนาการเพิ่มความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่รับการพัฒนา

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๑. การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### ๒. การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### ๓. การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนรู้หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



#### ๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

#### ๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงาน ในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษารักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi - Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

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

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

#### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรส่วนท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี เป็นต้น

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ เป็นต้น

๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

#### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้มีประกาศคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติและมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ

มาตรฐานจริยธรรม ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมหรือมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายวิชัย จำปาทิ	ปลัด อบต.	กลาง	ปริญญาโท (ศศ.ม.)	๒๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	น.ส.เบญจมาภรณ์ ชามะรัตน์	รองปลัด อบต.	ต้น	ปริญญาโท (ศศ.ม.)	๑๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	+๑	-	-	
	<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>									
๓	น.ส.จริญญา ครูพิพรม	หน.สำนักปลัด	ต้น	ปริญญาโท (รม.)	๑๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	+๑	-	-	
๔	น.ส.สมปอง ศิรินามพิมพ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาโท (รป.ม.)	๑๕ ปี ๓ เดือน	- หลักสูตรบุคลากร - หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานธุรการ	+๑			
๕	นางสายทอง บุญแจ่ม	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	ปริญญาตรี (รป.ม.)	๑๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	-	
๖	น.ส.นภัสนันท์ จันทะดี	นิติกร	ปก.	ปริญญาตรี (น.บ.)	๔ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๗	นายอดิศักดิ์ หาญไธสง	นักวิชาการเกษตร	ปก.	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๓ ปี ๘ เดือน	-	-		+๑	
๘	น.ส.ปรีดา ภูจำเนียร	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปริญญาโท (รม.)	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๙	นายอภิรักษ์ ทิทักทักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี (วศ.บ.)	๑๒ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐	นายปริญญา สาทา	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	ปง.	ปวส. (วทบ.) โภชนาการและการ จัดการความ ปลอดภัยในอาหาร)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	น.ส.ชลธิชา อ้นหนองกุ้ง	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	ปง.	ปริญญาตรี (สาธารณสุขชุมชน)	๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๒	จำเอกสุดเขต ธิวะโต	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวท. (อิเล็กทรอนิกส์)	๑๗ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>										
๑๓	นางอรุณาริยา ยศพล	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๒๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๑๔	น.ส.พริมา ชูพันธ์	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๑๔ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๕	น.ส.ธัญวรัตน์ ลาบุญ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปง.	ปวส. (การตลาด)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๖	น.ส.สุภาณูจน์ หงษ์อ่อน	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชง.	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๑๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	+๑	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>										
๑๗	นายชยพล ยศพล	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๒๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
<b>กองการศึกษาฯ (๐๘)</b>										
๑๘	น.ส.วงศ์ตะวัน พูลเทกอง	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์ อุตสาหกรรมบัณฑิต)	๕ เดือน	-	-	-	+๑	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>										
๑๙	น.ส.รัตนา ภูผิวมา	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก.	ปริญญาตรี (บธ.บ. บัญชี)	๑๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	+๑	-	-	

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

**“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวได้กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อให้บุคลากรดังกล่าว มีกระบวนการทัศนคติและความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ได้แก่

**ด้านโครงสร้างองค์กร** มีความคล่องตัว การกระจายอำนาจ การกระจายงาน การทำงานเป็นเครือข่าย การทำงานเป็นทีม การทำงานแบบมีส่วนร่วม การลดขนาด การถ่ายโอนอำนาจให้ผู้ปฏิบัติตัดสินใจ ที่เอื้อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายผู้ปฏิบัติ เอื้อต่อการทำงานในลักษณะ Partnership กับภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม และเอื้อต่อการถ่ายโอนงานที่เหมาะสมให้แก่ภาคเอกชน

**ด้านกลยุทธ์** คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม มองการณ์ไกล มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน คิดเชิงรุก มองเชิงแข่งขัน คิดทำงานแบบผสมผสาน หาวิธีเพิ่มคุณค่า และตระหนักถึงกระแสโลกาภิวัตน์

**ด้านการทำงาน** มีมาตรฐาน วัตถุประสงค์ ทำด้วยความรับผิดชอบเต็มที่ มีความเสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใสมุ่งผลลัพธ์ ตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการ เน้นคุณภาพ และคำนึงถึงความคุ้มค่า

**ด้านวัฒนธรรมองค์กร** ความเป็นมืออาชีพ มุ่งแก้ปัญหา เข้าถึงปัญหา ปรับตัวตลอดเวลา ทำงานเชิงสนับสนุน ริเริ่มสิ่งใหม่ มีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้มีความเป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

#### ๔.๓ ค่านิยม (Value)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้กำหนดค่านิยมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Value) เพื่อผลักดันและขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวให้บรรลุวิสัยทัศน์ ตลอดจนสามารถถ่ายทอดไปสู่บุคลากรทุกประเภทและระดับตำแหน่ง ให้เห็นความสำคัญและได้รับการปลูกฝังค่านิยมด้านการพัฒนาบุคลากรอันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวกำหนด

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะทำให้องค์กรเป็นหน่วยงานที่สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์ประเทศ

๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีความผูกพันต่อองค์กร มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขกับการทำงาน และมีความสุขของชีวิตและการทำงาน

๔. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลเพื่่มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาความสุขของชีวิตและการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	ท้องถิ่นจังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักวิชาการเกษตร หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๓	๑๔	๑๕	๓๐๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ (ต่อ)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หลักสูตรเจ้าพนักงาน สาธารณสุข หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้									
รวม			๑๔	๑๕	๑๖	๓๔๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ เหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานและ พร้อมรับการ เปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง (ต่อ)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบัน การศึกษา ให้บริการ วิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๒	๒	๒	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๕๕,๐๐๐</b>	<b>๕๕,๐๐๐</b>	<b>๕๕,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสร้างสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๑๓๐</b>	<b>๑๓๐</b>	<b>๑๓๐</b>	<b>๓๘๐,๐๐๐</b>	<b>๓๘๐,๐๐๐</b>	<b>๓๘๐,๐๐๐</b>		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๔๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๙๑๕,๐๐๐	๙๕๕,๐๐๐	๑,๐๐๕,๐๐๐	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งในการสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล                                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                                | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                   | เป็นกรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล           | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

**คณะกรรมการมีหน้าที่** วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนและแน่นอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงใช้เครื่องมือ วิธีการในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. การรายงานการฝึกอบรมของผู้ที่กลับจากฝึกอบรม รายบุคคล
๒. การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก ๓ เดือน และสรุปผลรายงานผลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๓. การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รายบุคคล
๔. การสังเกตหรือการสนทนากลุ่ม จากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
๕. การติดตามประเมินผล ตามแบบรายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ได้นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคามได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือจังหวัดมหาสารคาม ที่ มค ๐๐๒๓.๒/ว ๔๖๔ ลงวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนพกร สีนุเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว