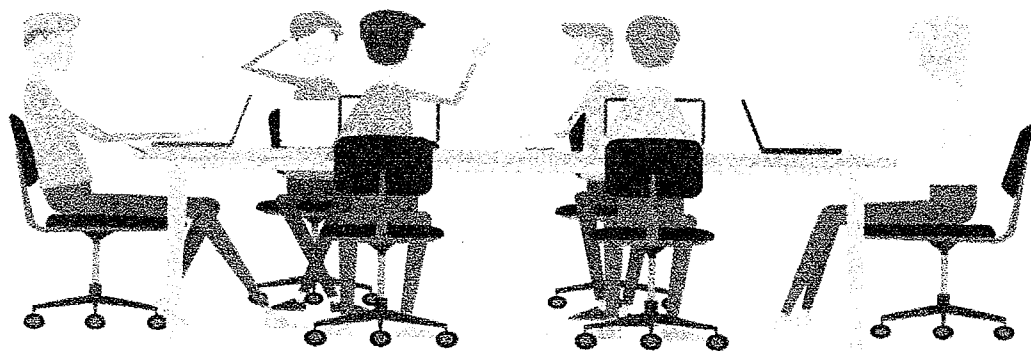




**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง**  
**อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙**





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสิน เต็บสูงเนิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๑๔</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๕
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๖
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๑๗</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๑๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๑๗
๔.๓ ค่านิยม	๑๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๑๗
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๘
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๑๘</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๑๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๑๙
๕.๓ บทสรุป	๑๙
ตารางกำหนดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	๒๐

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง อำเภอนากลาง จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม

ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาถกลาง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาถกลาง เห็นสมควรให้จัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลกลางต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกลางจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตดีซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลกลางเป็นตำบล

ขนาดเล็กที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่า ในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

### **วิสัยทัศน์ “ตำบลน่าอยู่ มุ่งสู่การเกษตรพอเพียง คู่เคียงอุตสาหกรรมสมัยใหม่”**

**พันธกิจ** การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีดังนี้

พันธกิจการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีดังนี้

(1) พัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตและความต้องการของชุมชน สร้างสังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีทักษะและการดำรงชีวิตอย่างเหมาะสมในแต่ละช่วงวัย การส่งเสริมสุขภาพและการเข้าถึงบริการสาธารณสุขที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานแก่ประชาชน การส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(2) การเพิ่มศักยภาพในการผลิต และสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกร มุ่งเน้นการพัฒนาระบบผลิตแบบเกษตรอินทรีย์

(3) ปรับปรุงและพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อบริการขยายตัวของเมืองในอนาคตและความเจริญด้านอุตสาหกรรมในท้องถิ่น

(4) การจัดการ การบำรุงรักษา และการเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ การใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติของชุมชน และการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

(5) การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาของท้องถิ่น

(6) การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารราชการ

#### **ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาการพัฒนา**

##### **๑.การพัฒนาคนและสร้างความสังคมที่เป็นธรรม**

###### **แนวทางการพัฒนา**

๑.๑การส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาทักษะให้คนมีการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

๑.๒การสาธารณสุขชุมชนและการสร้างสุขภาวะที่ดีด้วยการพึ่งพาตนเอง

๑.๓การจัดสวัสดิการสังคมที่มีคุณภาพ และการคุ้มครองทางสังคมที่มีมาตรฐาน

##### **๒.การพัฒนาศักยภาพเศรษฐกิจชุมชนและการเกษตรกรรมเข้มแข็ง**

###### **แนวทางการพัฒนา**

๒.๑ การส่งเสริมระบบเกษตรยั่งยืนตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรและส่งเสริมการสร้างมูลค่า

๒.๒ การส่งเสริมอาชีพ พัฒนาสินค้าและบริการในชุมชนเชื่อมโยงสู่เศรษฐกิจภูมิภาค

##### **๓. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม และการขนส่ง**

###### **แนวทางการพัฒนา**

๓.๑การพัฒนากระบวนคมนาคม การขนส่ง และทางระบายน้ำให้เชื่อมโยงและทั่วถึง

๓.๒การพัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเพื่อเพิ่มคุณภาพงานบริการสาธารณะภายในท้องถิ่น

๓.๓ การบริหารจัดการน้ำ ปรับปรุงและฟื้นฟูแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคหรือ การเกษตรอย่างเป็นระบบ

**๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน**

**แนวทางการพัฒนา**

๔.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและระบบบำบัดน้ำเสียภายใน ชุมชน

๔.๒ การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และสร้างความมั่นคงของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๕. การสร้างความมั่นคงของสังคมและความเข้มแข็งของชุมชน**

**แนวทางการพัฒนา**

๕.๑ การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติและเสริมสร้างความรู้สึกสามัคคีภายในท้องถิ่น

๕.๒ การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจัดการภัยพิบัติ และการลดอุบัติเหตุ การจราจร

๕.๔ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๕.๕ การส่งเสริมการกีฬาระดับท้องถิ่นและการแข่งขันกีฬาเพื่อความสามัคคีระหว่าง หน่วยงานหรือองค์กร

**๖. การปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี**

**แนวทางการพัฒนา**

๖.๑ การพัฒนาเพิ่มศักยภาพองค์กร การใช้นวัตกรรมใหม่หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารเพื่อการบริหารประชาชน

๖.๒ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของ อปท.

๖.๓ การส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ**

**ภารกิจหลัก**

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- (๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ภารกิจรอง**

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



### ๒.๓ การวิเคราะห์ด้านการพัฒนาของบุคลากร

สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น

#### (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

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วนทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานการณ์พัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

### จุดแข็ง

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕- ๔๙ ปี เป็นวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๓. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๔. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๖. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

### จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอต่อการเปลี่ยนแปลงในภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๓. ขาดความกระตือรือร้น
๔. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ไม่ทำงานเป็นทีม
๕. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวก การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก
๖. ไม่ศึกษาความรู้เพิ่มเติม
๗. ไม่ปรับตัวให้เข้ากับการทำงานในปัจจุบันที่ต้องใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

### โอกาส

๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
๔. อบต. ให้การส่งเสริมและสนับสนุนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ

### อุปสรรค

๑. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต.
๒. พื้นที่มีประชาชนเข้ามาทำงานและอยู่อาศัยเป็นจำนวนมากทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๓. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ

# แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (1)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (1)

หน่วยตรวจสอบภายใน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) (1)

สำนักงานปลัด  
หัวหน้าสำนักปลัด

นักบริหารงานทั่วไป  
ระดับต้น(1)

- งานบริหารทั่วไป
- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานการเจ้าหน้าที่

กองคลัง  
ผู้อำนวยการกองคลัง

นักบริหารงานการคลัง  
ระดับต้น (1)

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง  
ผู้อำนวยการกองช่าง

นักบริหารงานช่าง  
ระดับต้น (1)

- งานบริหารทั่วไป
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานสาธารณูปโภค
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (1)

- งานบริหารการศึกษา
- งานวิชาการ
- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (1)

- งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานบริหารงานสาธารณสุข

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				
สำนักงานปลัด อบต.(๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๒	๒	๒	๒				
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง.)	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
ภารโรง	๑	๑	๑	๑				
ยาม	๑	๑	๑	๑				
คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				
<b>รวม</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ผอ.กองคลัง	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการเงินหรือบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการคลัง (ปก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการพัสดุ(ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒				ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑				
<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑				
วิศวกรโยธา (ปก/ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			เพิ่มตาม โครงสร้าง
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑				
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>+๑</b>	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑				ว่าง ขอใช้ บัญชี กสธ.
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	๓	๓	+๓			เพิ่มตาม โครงสร้าง
ครู (คศ.๑)	๓	๓	๓	๓				ใช้เงิน อุดหนุน
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างภารกิจ)	๓	๓	๓	๓				ใช้เงิน อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๒	๒	๒	๒				
<b>รวม</b>	๑๑	๑๔	๑๔	๑๔	+๓	-	-	
<b>ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น(ผอ. กองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการสาธารณสุข(ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑			
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๑	๑	๑	+๑			
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๓	๓	๓	๓				ว่าง ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๕	๕	๕	๕				ว่าง ๒
<b>รวม</b>	๑๑	๑๓	๑๓	๑๓	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑				
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๖๒	๖๘	๖๘	๖๘	+๖	-	-	

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงาน อบต.	-	๑	๒	๑๕	๘	-	๒๖
ครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๓	-	-	๓
พนักงานจ้าง	๑๐	๑	๑	๙	๑	-	๒๒
รวม	๑๐	๒	๓	๒๗	๙	-	๕๑
คิดเป็นร้อยละ	๑๙.๖๐	๓.๙๒	๕.๘๘	๕๒.๙๔	๑๗.๖๐	-	๑๐๐.๐๐

## ๒.๘ สายงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

สายงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการคลัง ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๒) วิศวกรโยธา ๑๓) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๗) นายช่างโยธา ๑๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลการต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๔๙.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๓	-	-	๑	๔	๔๘.๕๐
วิชาการ	-	๑	-	๑	๓	๑	๒	๑	๙	๔๓.๖๖
ทั่วไป	-	-	-	๑	๕	๑	๑	-	๘	๔๓.๗๕
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๓	๕๕.๓๓
พนักงานจ้าง	-	๑	๒	๕	๒	๓	๒	๖	๒๒	๔๗.๗๗
<b>รวม</b>	-	๒	๒	๗	๑๓	๗	๘	๙	๕๑	๔๘.๔๙
คิดเป็นร้อยละ	-	๓.๙๒	๓.๙๒	๑๓.๗๒	๒๕.๔๙	๑๓.๗๒	๑๕.๖๘	๑๗.๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๒.	พนักงานครู	-	-	๑	๑
<b>รวม</b>		-	-	๑	๒



## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดต้องได้รับการบริหารส่วนตำบลกลาง อันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๒. ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรทั้งหมด

#### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลางทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลกลาง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

### ๓.๖ การพัฒนาพนักงานตามหลักสูตรสายงาน

หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- ๒ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓ หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- ๖ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- ๗หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๘ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
- ๙ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๑๐ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑๑ หลักสูตรนิติกร
- ๑๒ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๓ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๑๔ หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- ๑๕หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
- ๑๖หลักสูตรวิศวกรรมโยธา
- ๑๗หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- ๑๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ๑๙หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒๐ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๒๑ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๒๒หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาล
- ๒๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๒๔ หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๒๕ หลักสูตรสำหรับครู/ผู้ดูแลเด็ก
- ๒๖ หลักสูตรสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้าง

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

#### วิสัยทัศน์ ด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

“บุคลากรมีความรู้ คุณธรรม ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประชาชนได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

๑) พัฒนาศูนย์กลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์กลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์กลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

### ๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร

**“บริการเพื่อประชาชน ทำงานอย่างมืออาชีพ ยึดมั่นธรรมาภิบาล”**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์กลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์กลางขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์กลาง การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาศูนย์กลางให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา 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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑	หลักสูตรการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ทุกคน	๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ของทุกปี	องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย	✓	✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓			”
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓		✓	”

๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย	✓			”
๕	หลักสูตรนิติกร	นิติกร จำนวน ๑ ราย	✓			”
๖	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย	✓			”
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย	✓			”
๙.	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย จำนวน ๑ ราย	✓			“
๑๐	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย	✓			”
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย		✓		“
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ ราย	✓			“

๑๓	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ราย	✓			“
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย		✓		”
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓			”
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย	✓			”
๑๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย		✓		”
๑๙	หลักสูตรวิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา จำนวน ๑ ราย		✓		“
๒๐	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป		✓		“
๒๑	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย		✓		”



๒๒	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓			”
๒๓	หลักสูตรพนักงานครู	พนักงานครู จำนวน ๓ ราย	✓			”
๒๔	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา	✓			“
๒๕	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย	✓			“
๒๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	✓			“

### ๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การบริหารงานสมัยใหม่ตามหลักการ บริหารภาครัฐแนวใหม่	๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ๒. รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย ๓. เลขานุการสภา /เลขานุการนายกฯ จำนวน ๒ ราย ๔. ประธานสภา /รองประธานสภา จำนวน ๒ ราย ๕. สมาชิกสภาฯ จำนวน ๗ คน	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น

๒	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ๒. รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย ๓ เลขานุการสภา /เลขานุการนายกฯ จำนวน ๒ ราย๔. ประธานสภา /รอง ประธานสภา จำนวน ๒ ราย ๕. สมาชิกสภา ๗ คน	✓			”
---	--------------------------	--	---	--	--	---

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯ อบต.พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวน ๖๐ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง
๒	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการ พัฒนาอาชีพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ อบต. พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวน ๖๐ ราย	✓	✓	✓	”
๓	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ราย	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๔	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๖ ราย	✓	✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น จ.นครราชสีมา หรือ หน่วยงานอื่นๆ
๕	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	นายช่างโยธา / พนักงานจ้าง จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ
๖	หลักสูตรการประสานแผนพัฒนา ท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น จ.นครราชสีมา หรือ หน่วยงานอื่นๆ

**๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวน ๖๐ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล นากลาง

๖. หลักสูตรฝ่ายการเมือง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนายก อบต.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย	✓			”
๓	หลักสูตรเลขานุการสภา /เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภา /เลขานุการนายกฯ	✓			”
๔	หลักสูตรประธานสภา /รองประธานสภา	ประธานสภา /รองประธานสภา อบต. จำนวน ๒ ราย	✓			”
๕	หลักสูตรสมาชิกสภา	สมาชิกสภา ๗คน	✓			”



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง โทร. ๐-๔๔๙๓-๘๘๒๓

ที่ นม ๗๑๕๐๑/๓๖๖

วันที่ ๗

สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

### ๑. เรื่องเดิม

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้นายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) นายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                   | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                  | เป็นกรรมการ             |
| (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ         | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน    | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

.../ทั้งนี้ การออกคำสั่ง.....

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองครปครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๒.๑.๒ คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๑ กันยายน ๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทิศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๑ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนดให้นายกองครปครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองครปครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๒.๒.๒ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

### ๓. ชื่อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

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

#### ๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบพร้อมนี้ หรือหากเห็นเป็นประการอื่นใด โปรดพิจารณาสั่งการ



(นางปราณี สีนะราช)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

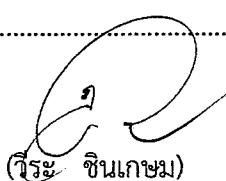


(นางศิริพร สิ้นธานี)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

ความเห็น.....

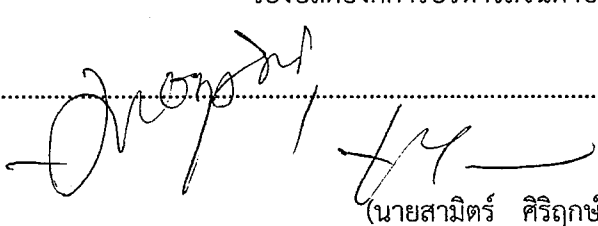
จำเอก



(วิระ ชินเกษม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

ความเห็น.....



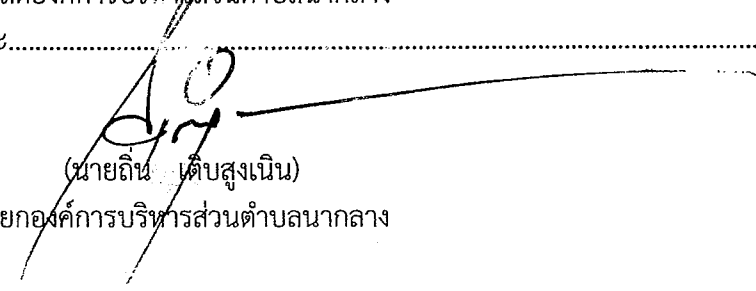
(นายสามิตร ศรีฤกษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เพราะ.....



(นายณิน เต็บสูงเนิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

ที่ ๕๙๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบ ทิศทาง ในการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนดให้นายกองคกรปกครอง ส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองคกรบริหารส่วนตำบลนากลาง                      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง                    | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง                 | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.นากลาง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.นากลาง                      | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.นากลาง | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.นากลาง   | กรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                              | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล                                   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน ศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒ จัดทำแผนการพัฒนากุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการ พัฒนากุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนากุคลากรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายถิ่น เต็บสูงเนิน)

นายกองคกรบริหารส่วนตำบลนากลาง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง โทร. ๐ ๔๔๙๓ ๘๘๒๓  
ที่ นม ๗๑๕๐๑/ ๓๗๐ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ที่ ๔๙๓ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ในการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง (ชั้น๓)

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายฉิน เต็บสูงเนิน)

ประธานกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง (ชั้น ๓)

oo

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายถิ่น เต็บสูงเนิน	นายก อบต.นากลาง ประธานกรรมการ	
๒	นายสามิตร ศรีฤกษ์	ปลัด อบต.นากลาง กรรมการ	
๓.	จำเริญวิระ ชินเกษม	รองปลัด อบต. นากลาง กรรมการ	
๔	นางสาวณัฐยา ข่ายกระโทก	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๕	นายวีรวิษณุ สงสันเทียะ	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๖	นางสาวสายทอง พละการ	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ กรรมการ	
๗	นางสาววลัยภรณ์ เจริญผล	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๘	นางศิริพร สิ้นธนานิธิ	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๙	นางปราณี สีเนรุราช	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม - ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายถิ่น เต็บสูงเนิน ประธานคณะกรรมการฯ กล่าว  
เปิดการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ**

นายถิ่น เต็บสูงเนิน  
ประธานกรรมการ

แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง  
ที่ ๔๙๓/ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.นากลาง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.นากลาง กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.นากลาง  
กรรมการ

๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.นากลาง

กรรมการ

๘. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

กรรมการและเลขานุการ

๙. นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่

๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒ จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผล การดำเนินการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

นายถิ่น เติบสูงเนิน  
ประธานกรรมการ

ขอให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาว่าจะกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าควรจะกำหนดอย่างไร

ที่ประชุม

ได้ร่วมกันพิจารณาและเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

๑. พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒. พัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓. พัฒนาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔. จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและทันสมัย

๕. สร้างการมีส่วนร่วมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เกิดประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนโดยส่วนรวม

มติที่ประชุม

เห็นชอบทั้งหมด

นายถิน เต็บสูงเนิน  
ประธานกรรมการ

นางปราณี สีนะรุราช  
ผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

ขอให้ ผู้ช่วยเลขานุการ ในฐานะที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล  
ได้ให้รายละเอียด เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้คณะกรรมการฯได้ร่วมกัน  
พิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลัง ตามแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๖๘ อัตรา เพื่อให้กรอบอัตรากำลัง  
ตามแผนอัตรากำลังดังกล่าว เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้  
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น บุคลากรได้รับการพัฒนาเกิด  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงาน เกิดประโยชน์ต่อองค์กรมาก  
ที่สุด จึงขอเรียนคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา ดังนี้

๑ หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  
ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่ใช้  
ในการปฏิบัติราชการ เช่น ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งาน  
สารบรรณ งานพัสดุ เป็นต้น

๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น

๒.๒ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป

๒.๓ หลักสูตรนักบริหารงานคลัง

๒.๔ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง

๒.๕ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา

๒.๖ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข

๒.๗ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒.๘ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป

๒.๙ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล

๒.๑๐ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๑๑ หลักสูตรนิติกร

๒.๑๒ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑๓ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี

๒.๑๔ หลักสูตรนักวิชาการคลัง

๒.๑๕ หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้

๒.๑๖ หลักสูตรวิศวกรรมโยธา

๒.๑๗ หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข

๒.๑๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

๒.๑๙ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒๐ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ

๒.๒๑ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒.๒๒ หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาล

๒.๒๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๒๔ หลักสูตรนายช่างโยธา

๒.๒๕ หลักสูตรสำหรับครู/ผู้ดูแลเด็ก

๒.๒๖ หลักสูตรสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๑. การบริหารงานสมัยใหม่ตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่

๓.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงาน

๔ หลักสูตรด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรและการบริการประชาชน

๔.๑ มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๔.๒ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน

๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๑ การพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ การพัฒนาและเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติงาน

๖ หลักสูตรการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT

๖.๑ การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะด้านตามตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั่วไปที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

นายถีน เต็บสูงเนิน  
ประธานกรรมการ

ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า จะแก้ไข หรือเพิ่มเติมแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลางหรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุม

ไม่มีผู้เสนอความเห็นเพิ่มเติม

มติที่ประชุม

เห็นชอบทั้งหมด

นายสามิตร ศรีฤกษ์  
กรรมการ

๔.๓ พิจารณาด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สิ่งที่สำคัญ คือการสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน ให้มีกิจกรรมที่พัฒนาร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ เกิดความสามัคคีขึ้นในหมู่คณะ อันจะเกิดประโยชน์ต่อตัวบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ

ที่ประชุม

รับทราบ