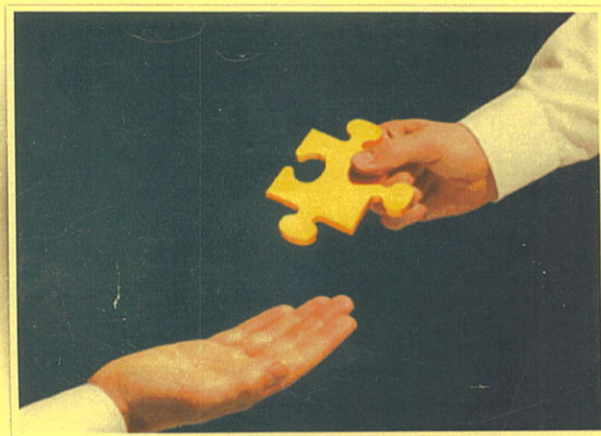




แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ
อำเภอพยัคฆ์ จังหวัดศรีสะเกษ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีกำลังคนที่มีคุณภาพ รองรับการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนและเวลาการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความสามารถของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทองไข พรหมประดิษฐ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ



ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
ในคณะกรรมการครั้งที่ ๙/๒๒ วันที่ 24 ส.ค. 2566

(นางสาวกัจเจริญ จึงมงคลสวัสดิ์)
จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๒๖
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๘
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๓๘

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ
- บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ.

โดยสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคลจึงได้ศึกษาและพัฒนาเครื่องมือสำหรับ “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือที่เรียกว่า “HR Scorecard” มาใช้ โดยศึกษาจากแนวทางของต่างประเทศแล้วนำมาออกแบบให้เหมาะสมกับระบบราชการไทย และได้กำหนดวัตถุประสงค์ ไว้ ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาและสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนความคุ้มค่าและความพร้อมในการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับส่วนราชการและจังหวัด อันจะเป็นช่องทางในการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนา ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการและจังหวัดสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

๒. เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการและจังหวัด อันจะนำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดให้สามารถปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการและจังหวัดได้

๓. เพื่อสร้างกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งทำหน้าที่เชิงนโยบายด้านการบริหารกำลังคนในภาพรวม และส่วนราชการและจังหวัดซึ่งรับผิดชอบต่อยุทธศาสตร์และวิธีปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่ประชุม ก.พ. ได้เห็นชอบกับแนวทางการนำ HR Scorecard มาใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๗ และเริ่มดำเนินการครั้งแรกที่กรมศุลกากร กรมราชทัณฑ์ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ สำนักงาน ก.พ. ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ดำเนินการที่กรมชลประทาน กรมการพัฒนาชุมชน กรมการปกครอง และ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ เป็นความต้องการของส่วนราชการทั้ง ๘ แห่ง มีความประสงค์ในการนำเครื่องมือนี้ไปใช้ โดย ก.พ. มิได้กำหนดว่าทุกส่วนราชการจะต้องทำเหมือนกันพร้อมกันหมด ซึ่งถือเป็นแนวทางใหม่ในการทำงาน

HR Scorecard ในภาครัฐมีองค์ประกอบทั้งหมด ๔ ส่วน ได้แก่

๑. มาตรฐานความสำเร็จ หมายถึง เป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ
๒. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ หมายถึง นโยบาย มาตรการ แผนงาน โครงการ และการดำเนินการต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่จะทำให้บรรลุมาตรฐานความสำเร็จ
๓. มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ ในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผลการดำเนินงาน ที่ส่วนราชการใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าได้ดำเนินการตาม นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลบรรลุตามมาตรฐานความสำเร็จ

มาตรฐานความสำเร็จที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด มี ๕ มิติ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัดมี แนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

- ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการและจังหวัดทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

- ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะและสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการและจังหวัด (Talent Management)
- ส่วนราชการและจังหวัด มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

- กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
- ส่วนราชการและจังหวัดมีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรงทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดได้จริง

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการและจังหวัด (Retention)
- ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด
- การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสาร และความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการและจังหวัด
- การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของส่วนราชการและจังหวัด

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัดจะต้อง

- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการหรือจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการและจังหวัด
- มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการและจังหวัด กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๑.๔ 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

กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๕ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

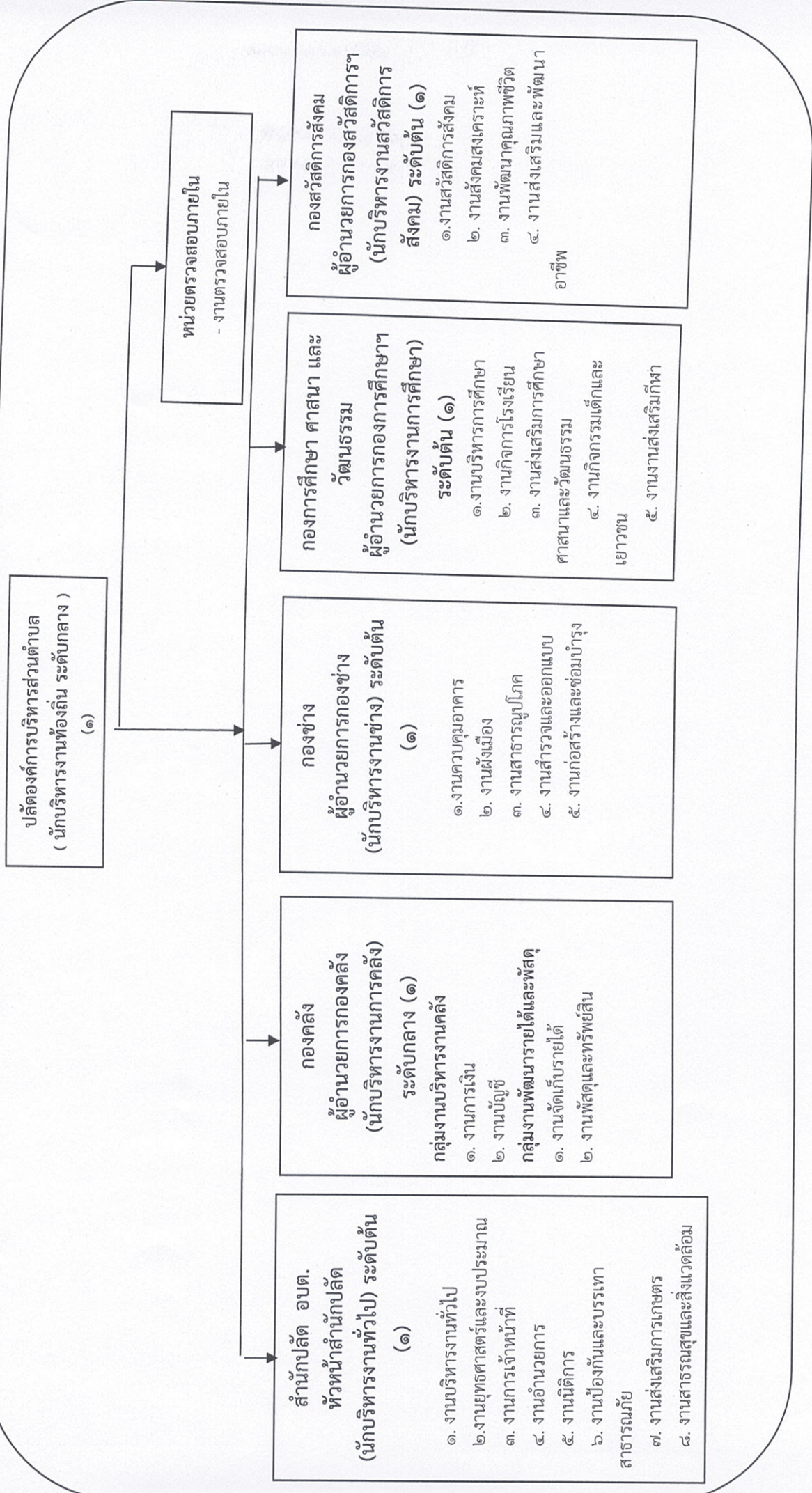
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไว้ ดังนี้

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล



๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ บริหารงาน	ตำแหน่งประเภท /ระดับ	หมายเหตุ
๑	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑-๐๐๑	นางอำไพร วงศ์เงินยวง	นักบริหารงานท้องถิ่น/ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล
๒	๕๕-๓-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	นางพรภมา นามฤทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					
๓	๕๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นางสาวแจ่มจิตร เข้มทอง	นักบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น/ต้น	พนักงานส่วนตำบล
๔	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นางสาวสุธีรพันธ์ บุญจำ	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
๕	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นางลัดดาวัลย์ กฤษฎาการภิญโญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
๖	๕๕-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นางวิไลยา บังพรม	นิติกร	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
๗	๕๕-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นายทวีทย์ สุทธาบุญ	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
๘	๕๕-๓-๐๑-๓๔๑๑-๐๐๑	นายอดุร สาลี	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
๙	๕๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	นางสาวสิริยากร โพธิ์งาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป/ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)					
๑๐	-	นายวิจิตร ชุณหสกุล	พนักงานขับรถรถยนต์	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๑	-	นางคิดธยา แซ่ซื่อ	คนงานทั่วไป	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๒	-	นายสมจิต ขอบเขต	ยาม	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๓	-	-ว่าง-	นักการภารโรง	-	ว่าง กำลังสรรหา

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ต่อ)

ที่	ตำแหน่งเลขที่		ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ บริหารงาน	ตำแหน่งประเภท /ระดับ	หมายเหตุ
	กองคลัง					
๑๔	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑		นางไพรวรรณ แซ่อึ้ง	นักบริหารงานการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจท้องถิ่น/ต้น	พนักงานส่วนตำบล
๑๕	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑		นางสาวปรีดาพร พุ่มไม้	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
๑๖	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑		นางสุวิมล วงษ์พิริจ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
๑๗	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑		นางสาวณพัชชนันท์ สีมา	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ/ปฏิบัติการ	พนักงานส่วนตำบล
๑๘	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑		นางสุวิมล วงษ์พิริจ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
๑๙	-		นางพิชญา สุเนิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒๐	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑		นายสีห์โยธิน แก่นดี	นักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจท้องถิ่น/ต้น	พนักงานส่วนตำบล
๒๑	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑		นายพินิจ อินธิเดช	นายช่างโยธา	ทั่วไป/ชำนาญงาน	พนักงานส่วนตำบล
๒๒	-		นายระพีณ คำผาง	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒๓	ลูกจ้างประจำ		-ว่าง-	พนักงานสูบน้ำ	-	ว่าง กำลังสรรหา

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น (ต่อ)

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ บริหารงาน	ตำแหน่งประเภท /ระดับ	หมายเหตุ
	กองสวัสดิการสังคม				
๒๔	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นางวรลักษณ์ กั้นหะบุตร	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม/ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อำนาจการท้องถิ่น/ต้น	พนักงานส่วนตำบล
๒๕	๕๕-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นางสาวเสาวลักษณ์ แก้วเชียงทอง	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ/ปฏิบัติการ	พนักงานส่วนตำบล
๒๖	-	นายชัยรัตน์ เกษี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๒๗	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๑	นางนัยนา พวงจันทร์	นักบริหารงานการศึกษา/ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	อำนาจการท้องถิ่น/ต้น	พนักงานส่วนตำบล
๒๘	๕๕-๓-๐๘-๓๔๐๑-๐๐๑	นางอัจฉราภรณ์ แก้วหิน	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ/ชำนาญการ	พนักงานส่วนตำบล
๒๙	๕๕-๓-๐๘-๒๒๑๙-๒๙๓	นางวนิดา คำครอง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานการสอน/คศ.๑	พนักงานส่วนตำบล
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)				
๓๑	-	นางอนัญญา แก้วแก้ว	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๓๒	-	นางสาวพัชรภรณ์ ใจเด็ด	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๓๓	-	นางไพลิน จันทร์วี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำ ยังได้เน้น ให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม รวมทั้งส่งเสริมการท่องเที่ยว

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นของอปต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
๕. การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))
๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๕))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส(มาตรา ๑๖(๑๐))
๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) และมาตรา ๑๖(๒๙))
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) และ (มาตรา ๑๖(๒๕))
๔. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
๗. การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))
๘. การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัย โรง
มหรสพและสาธารณะสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
๙. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุน
หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๖๗(๑/๑))

ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
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))
๙. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๖))
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูล
ฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
๓. การดูแลและรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๓))
๔. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))

ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(มาตรา ๖๗(๗))
๒. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
๓. การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
๔. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของ
ท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๘))
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
๔. ส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(มาตรา ๑๖(๑๕))

๕. ประสานกิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

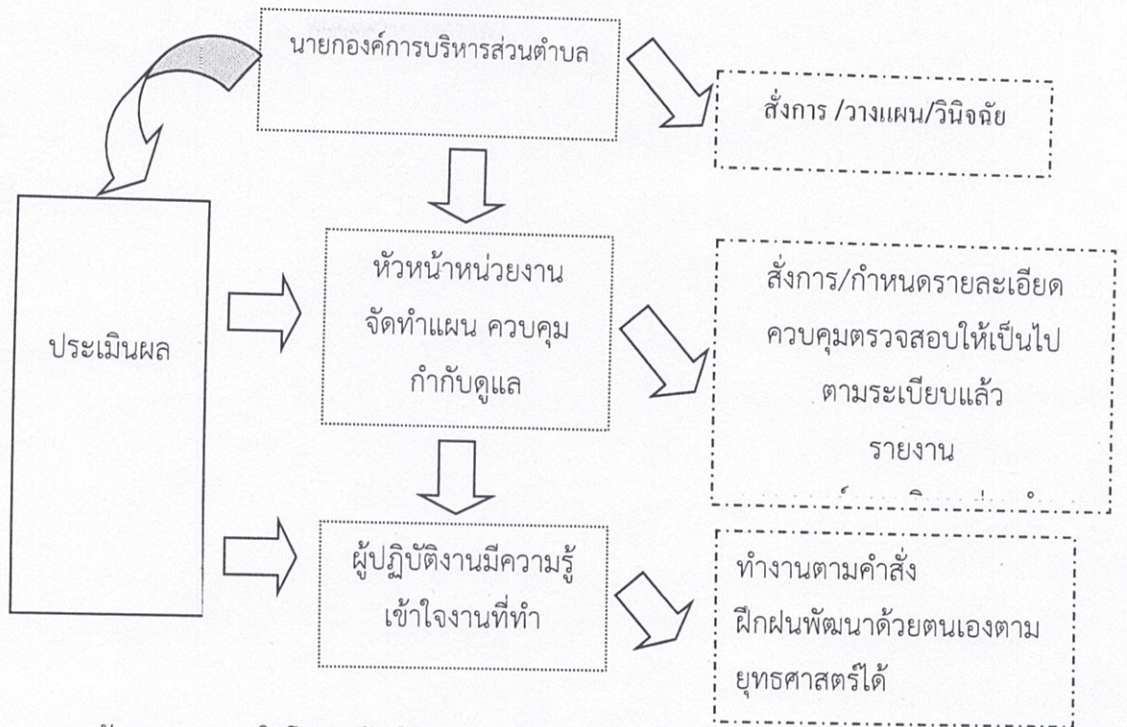
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

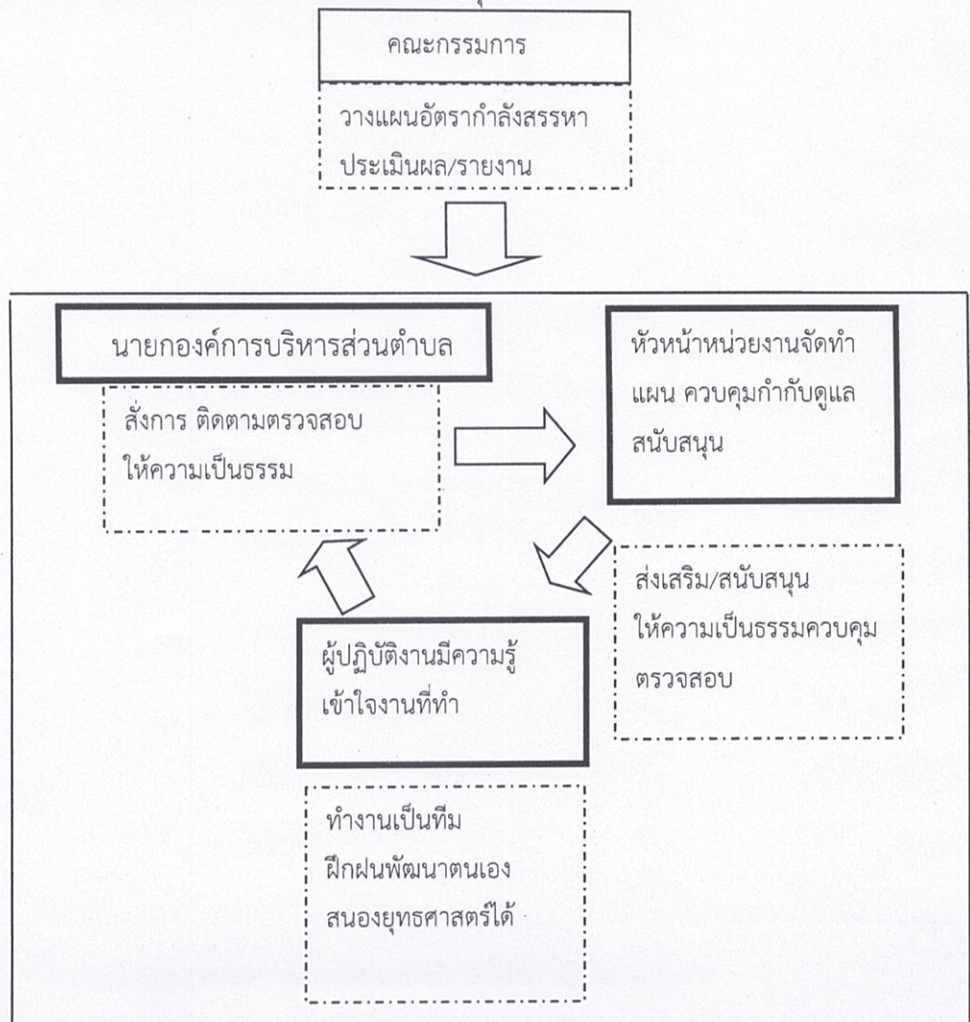
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น สาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหา ทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผล เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรมนุษย์

“ร่วมบริหารด้วยความโปร่งใส สร้างและรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ สามารถตอบสนองความต้องการในการบริการภาครัฐให้แก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ”

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้มาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้น การมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.หนองคำ ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ
- ดำเนินการและพัฒนาฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงานตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ประกอบด้วย

๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.หนองคำ</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>แผนงาน/โครงการ การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>วิธีการ ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีต่าง ๆ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ</p>	<p>งบประมาณ ตามข้อบัญญัติ อบต.หนองคำ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
			<p>ระยะเวลาดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุก คนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>แผนงาน/โครงการ การพัฒนาด้านอื่น ๆ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๑. ส่งเสริมให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๒. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</p>	<p>พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อปต.หนองคำ</p>	

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้
- ๑.๒ แผนงานจัดการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.หนองคำ
- ๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาฝึกอบรม

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น
(หลักสูตรกลาง)
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ
(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้

- ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
- ๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคน เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด
- ๓.๓ การบูรณาการความรู้ในงานร่วมกันในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินการของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.หนองคำ ● การจัดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.หนองคำ ● จำนวนครั้งของการประชุมข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต. หนองคำ ● จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี
<p>๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการหน่วยต่าง ๆ ในสังกัด อบต.หนองคำ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ● การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต. หนองคำ จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น (Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต. หนองคำ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ● ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็น (Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> ● การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน ● มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากรประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต. หนองคำ <p>๑.๓ แผนงานด้านบริหารงานบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดพื้นที่ อบต. หนองคำ ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ และผ่านความเห็นชอบของ ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษทุกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที ● ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
<ul style="list-style-type: none"> ● การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงาน ก.อบต.ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนเมษายน และตุลาคม ● แจ้งคะแนนผลการประเมินขั้นให้ผู้ประเมินทราบ และข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคคล

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินการทางวินัย ● การสรรหา และการสรรหาบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีข้อร้องเรียนต่อพนักงานส่วนตำบล ● มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัดเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งที่สูงขึ้น ● มีการสรรหา และเลือกสรรพนักงานส่วนตำบล โดยคำนึงถึงสรณะ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ๑. สมรรถนะหลัก ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริหารเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อตกลงระหว่างพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดการปฏิบัติราชการและป้องกันการเกิดข้อร้องเรียน ● นายกอบต. สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการ ● ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none">● การสรรหา และการสรรหาคณาจารย์ในสังกัด (ต่อ)	<p>๒ .สมรรถนะประจำผู้บริหาร</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน๔. การคิดเชิงกลยุทธ์ <p>ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น</p> <ol style="list-style-type: none">๑.สมรรถนะประจำสายงาน๑.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก๒.การวางแผนและการจัดการ๓.การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน <p>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none">๑.สมรรถนะประจำสายงาน๑.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก๒.การวิเคราะห์๓.การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	<ul style="list-style-type: none">● ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง 	<ul style="list-style-type: none"> ● กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลาง เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ ให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ โดยจัดทำ เป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น สาธารณสุข ด้านเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อ พัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนากำลังคน</p> <p>๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์จังหวัด</p>	<p>● มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p>● มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หนองคำ</p>	<p>● จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด</p>
<p>● โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต. และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน</p>	<p>● มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.หนองคำ</p>	<p>● สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หนองคำ เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ</p>
	<p>● มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.หนองคำ</p>	<p>● จัดให้มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.หนองคำ เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร</p>

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่น มอบเกียรติบัตรเพื่อเชิดชูเกียรติ โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องาน และส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่าง ๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ เดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ เป็นผู้ดำเนินการ

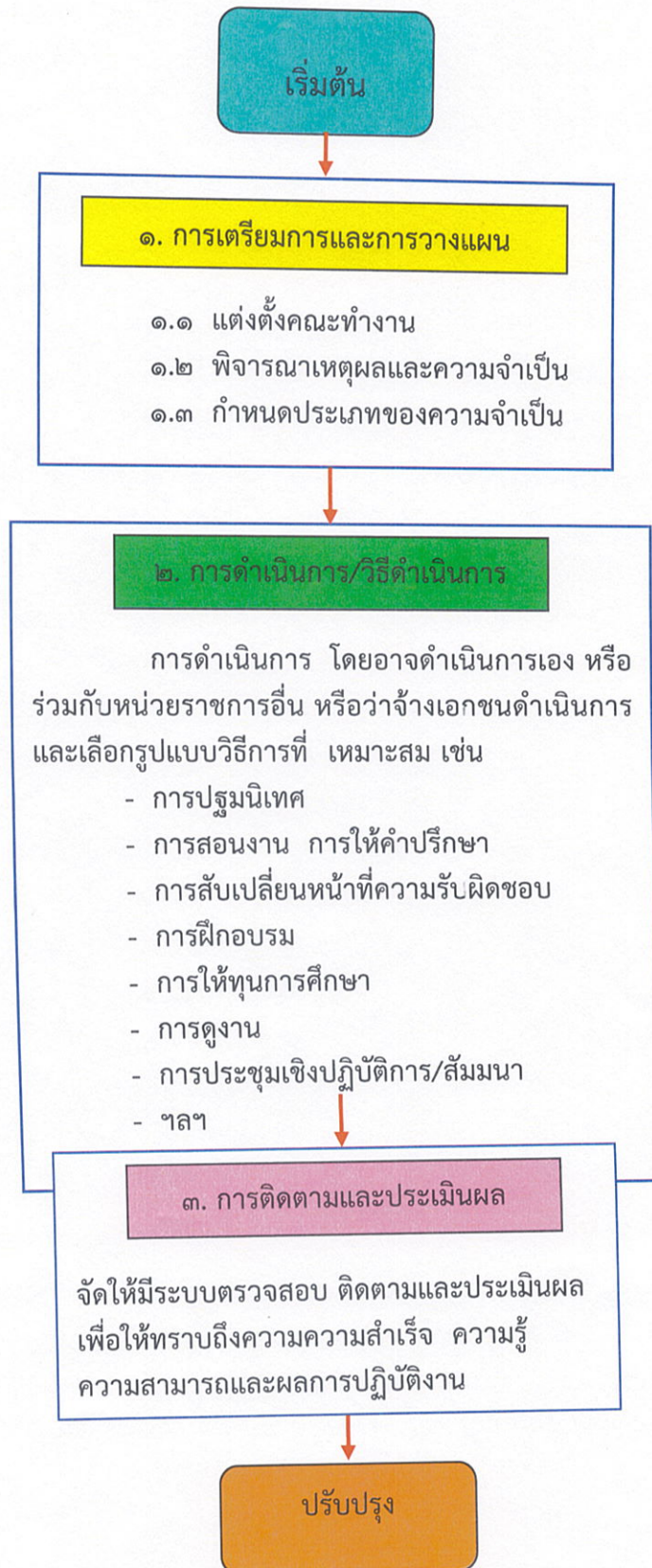
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วิธีการพัฒนางานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อปต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อปต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อปต. ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ ผอ.กองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อปต.	/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อปต.	/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อปต.	/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อปต.	/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อปต.	/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อปต.	/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อปต.	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/
๒๐	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีความรู้และสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีความสนใจเพื่อขอรับทุนการศึกษา	๓	๓	๓	/
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีความสนใจเพื่อขอรับทุนการศึกษา	๓	๓	๓	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๒	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๓	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ และตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ	เท่ากับจำนวนของพนักงาน	เท่ากับจำนวนของพนักงาน	เท่ากับจำนวนของพนักงาน	/	/
๒๔	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	/	/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงานส่วนตำบล	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	๔๐,๐๐๐.-	↓											↑	งบ อบต.หนองคำ
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	๘๐,๐๐๐.-	↓											↑	งบ อบต.หนองคำ
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	๒๐๐,๐๐๐.-			↓					↑					งบ อบต.หนองคำ
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท	๔๐,๐๐๐.-	↓											↑	งบ อบต.หนองคำ
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	๑๒๐,๐๐๐.-	↓											↑	งบ อบต.หนองคำ

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงานส่วนตำบล	-	↓												
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓												
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	๔๐,๐๐๐.-	↓												งบ อบต.หนองคำ
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	๘๐,๐๐๐.-	↓												งบ อบต.หนองคำ
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	๒๕๐,๐๐๐.-	↓			↓				↑					งบ อบต.หนองคำ
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓												
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณสมบัติหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท	๔๐,๐๐๐.-	↓												งบ อบต.หนองคำ
๘	อบรมสัมมนาที่ศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	๑๒๐,๐๐๐.-	↓												งบ อบต.หนองคำ

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงานส่วนตำบล	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	๔๐,๐๐๐.-	↓											↑	งบ อบต.หนองคำ
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	๘๐,๐๐๐.-	↓											↑	งบ อบต.หนองคำ
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	๒๕๐,๐๐๐.-					↓			↑					งบ อบต.หนองคำ
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท	๔๐,๐๐๐.-	↓											↑	งบ อบต.หนองคำ
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	๑๒๐,๐๐๐.-	↓											↑	งบ อบต.หนองคำ

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำ จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๗๗,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบ หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

๒. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๗๗,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบ หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

๓. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๗๗,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบ หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้มาได้ซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๒

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ประกอบด้วย

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	เลขานุการ/คณะกรรมการ
๙. นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ/คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

ที่ ๑๑๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นคณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นคณะกรรมการ |
| ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ | เป็นเลขานุการ/คณะกรรมการ |
| ๙. นักจัดการงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ/คณะกรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศใช้ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทองไข พรหมประดิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายทองไข พรหมประดิษฐ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางอำไพโร วงศ์เงินยวง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. นางไพรวรรณ แซ่อึ้ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายสีห์โยธิน แก่นดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางนัยนา พวงจันทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๖. นางวรลักษณ์ กั้นหะบุตร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. นางพรภณา นามฤทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๘. นางแจ่มจิตร เข้มทอง	หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการ/คณะกรรมการ
๙. นางสาวสุรอรณ์ บุญจำ	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ/ คณะกรรมการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายทองไข พรหมประดิษฐ์ ประธานคณะกรรมการการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมดำเนินการ
ประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน - เรื่องที่เรียกประชุมวันนี้ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตาม
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ที่ ๑๑๐ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม
๒๕๖๖ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ศรี
สะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙
- ข้อ ๒๕๕ จึงได้เชิญทุกท่านร่วมประชุมในวันนี้เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธาน

เรียนที่ประชุมทราบ เท่าที่กระผมได้ศึกษาการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามแนวทาง HR Scorecard แล้วพอสรุปแนวทางได้ดังนี้ครับ สำนักงาน ก.พ. โดยสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคลจึงได้ศึกษาและพัฒนาเครื่องมือสำหรับ “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือที่เรียกว่า “ HR Scorecard ” มาใช้ โดยศึกษาจากแนวทางของต่างประเทศแล้วนำมาออกแบบให้เหมาะสมกับระบบราชการไทย และได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาและสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนความคุ้มค่าและความพร้อมในการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับส่วนราชการและจังหวัด อันจะเป็นช่องทางในการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนา
๒. เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการและจังหวัด อันจะนำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดให้สามารถปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการและจังหวัดได้
๓. เพื่อสร้างกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งทำหน้าที่เชิงนโยบายด้านการบริหารกำลังคนในภาพรวม และส่วนราชการและจังหวัดซึ่งรับผิดชอบต่อยุทธศาสตร์และวิธีปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มาตรฐานความสำเร็จที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด มี ๕ มิติ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัดมี แนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

- ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “ กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการและจังหวัดทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคน และมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว
- ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะและสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของ ส่วนราชการและจังหวัด
- ส่วนราชการและจังหวัด มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและ มีลักษณะดังต่อไปนี้

- กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

- ส่วนราชการและจังหวัดมีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดได้จริง

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการและจังหวัด

- ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

- การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง มีการส่งเสริมให้มีการแข่งขันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการและจังหวัด

- การมีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่าง ผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของส่วนราชการและจังหวัด

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัดจะต้อง

- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

- มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการหรือจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

- มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการและจังหวัด

- มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการและจังหวัดกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

ตามหนังสือสำนักงาน 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

กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

และตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

- เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทุก ๆ ด้านตามที่กระผมได้กล่าวมา ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ มอบ ให้นางสาวแจ่มจิตร เข้มทอง เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- นางสาวแจ่มจิตร เข้มทอง - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น
เลขานุการ จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง ฝ่ายเลขานุการจึงได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่าน ได้พิจารณาและแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดตามที่ได้สำเนาให้ทุกท่าน
- ประธาน - ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไปแล้วก็ขอให้ทุกท่านได้ศึกษารายละเอียดตามร่างที่ฝ่ายเลขานุการได้สำเนาให้ทุกท่านว่าเห็นสมควรเพิ่มเติมในส่วนใด เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีการครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
- ปลัด อบต. ตามที่ได้ศึกษารายละเอียดตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรไปแล้วก็มีความครอบคลุมตามโครงการที่จะพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำเป็นอย่างดีแล้วค่ะ
- ประธาน - ตามที่ทุกท่านได้ดูรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากรแล้วมีกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ครับ
- ที่ประชุม - ไม่มีการเสนอเรื่องเพิ่มเติม
- ประธาน - ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเรื่องเพิ่มเติม ผมขอมติที่ประชุมตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร และที่ท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำได้เสนอเพิ่มมา ที่ประชุมเห็นว่าควรอย่างไร และเห็นชอบตามแนวทางที่เสนอ ต่อที่ประชุมและขอมติที่ประชุม
- มติที่ประชุม - มติเห็นชอบให้มีคณะทำงานจัดทำร่างแผนฯ ตามแนวทางที่เสนอเป็นเอกฉันท์
- ประธาน - เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบแล้ว ก็มอบให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และรวบรวมส่งในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่น ๆ
	-ไม่มี-
ประธาน ที่ประชุม	มีท่านใดมีข้อสงสัย หรือจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ไม่มี
ปิดประชุมเวลา	๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ สุร็อรณ์ บุญจำ ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวสุร็อรณ์ บุญจำ)
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

ลงชื่อ แจ่มจิตร เข้มทอง ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวแจ่มจิตร เข้มทอง)
เลขานุการคณะกรรมการ

ลงชื่อ ทองไข พรหมประดิษฐ์ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายทองไข พรหมประดิษฐ์)
ประธานกรรมการ