



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) โดยได้เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๘ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพิพัฒน์ วงศ์ทองเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

-ฉบับ อบต.-



# แผนพัฒนาบุคลากร ( พ.ศ.2570 - 2572 )



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบัน ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญ ในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบุคลากรที่คุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงาน ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกำหนด เป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าเชิงภารกิจ โดยได้ยึดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

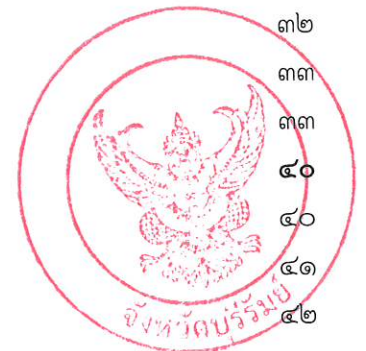
ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำ แผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง จึงได้จัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้ง ยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล โนนขวาง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง



# สารบัญ

|                                                                       | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล                                            | ๑    |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                  | ๑    |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                      | ๒    |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์                         | ๒    |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์                             | ๔    |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                | ๔    |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางจะดำเนินการ | ๖    |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์                              | ๖    |
| ๒.๔ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                         | ๙    |
| ๒.๕ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                           | ๑๐   |
| ๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                   | ๑๕   |
| ๒.๗ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                         | ๑๖   |
| ๒.๘ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์                           | ๑๘   |
| ๒.๙ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง           | ๑๙   |
| ๒.๑๐ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง                       | ๒๐   |
| ๒.๑๑ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                        | ๒๑   |
| ๒.๑๒ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                     | ๒๑   |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์                                          | ๒๒   |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                               | ๒๒   |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น                         | ๒๒   |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                      | ๒๓   |
| ๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                          | ๒๕   |
| ๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น                                 | ๒๖   |
| ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน                          | ๒๘   |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์                                     | ๓๒   |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)                                               | ๓๒   |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                        | ๓๒   |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                           | ๓๒   |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                       | ๓๓   |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์                                           | ๓๓   |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์                             | ๔๐   |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                     | ๔๐   |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                             | ๔๑   |
| ๕.๓ ตัวชี้วัด                                                         | ๔๒   |
| ๕.๔ บทสรุป                                                            | ๔๓   |



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง เข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา”

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบ แผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนา ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้เทศบาลต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการ บริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการ บริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนว



ทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการทำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.อบต. กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

#### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี



๒) ให้อุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จ.บุรีรัมย์ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง และการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๓ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๔) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๔) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- ๔) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

#### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น
- ฯลฯ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๕) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้นำภารกิจ ที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### (๑) ภารกิจหลัก

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

### (๒) การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้สำรวจ ความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์ และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึง กรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการ ของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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



## (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

## ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๕ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

๒. เพศ

|      |             |                    |
|------|-------------|--------------------|
| ชาย  | จำนวน ๑๗ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๖ |
| หญิง | จำนวน ๑๘ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔ |

๓. ช่วงอายุ

|             |             |                     |
|-------------|-------------|---------------------|
| ๒๑ - ๓๐ ปี  | จำนวน ๕ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๐ |
| ๓๑ - ๔๐ ปี  | จำนวน ๘ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๘๐ |
| ๔๑ - ๕๐ ปี  | จำนวน ๑๕ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๐ |
| ๕๑ ปีขึ้นไป | จำนวน ๗ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ |

๔. การศึกษา

|            |             |                     |
|------------|-------------|---------------------|
| มัธยมศึกษา | จำนวน ๒ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๐  |
| ปวช.       | จำนวน ๒ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๐  |
| ปวส.       | จำนวน ๕ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๐ |
| ปริญญาตรี  | จำนวน ๒๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ |
| ปริญญาโท   | จำนวน ๕ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๐ |
| ปริญญาเอก  | จำนวน - คน  | คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐  |

๕. ประเภทบุคลากร

|                      |             |                     |
|----------------------|-------------|---------------------|
| พนักงานส่วนตำบล      | จำนวน ๑๘ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔๐ |
| ครู                  | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๐  |
| ลูกจ้าง              | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๐  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๔ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป    | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๐  |

๖. ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

|                  |            |                     |
|------------------|------------|---------------------|
| บริหารท้องถิ่น   | จำนวน ๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐  |
| อำนวยการท้องถิ่น | จำนวน ๕ คน | คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๐ |
| วิชาการ          | จำนวน ๙ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๐ |
| ทั่วไป           | จำนวน ๓ คน | คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๐ |
| ครู              | จำนวน ๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐  |



## ความต้องการพัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น

|                                                                                    |             |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานท้องถิ่น                      | จำนวน ๒๒ คน | คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๙๐ |
| การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ                                           | จำนวน ๑๔ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ |
| ระบบการเงิน การบัญชี และงบประมาณ                                                   | จำนวน ๑๐ คน | คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๐ |
| งานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม                                 | จำนวน ๘ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๙๐ |
| การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล หรือระบบสารสนเทศในการทำงาน (เช่น E-Gp, LAAS, Smart Office) | จำนวน ๑๔ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ |
| ทักษะเฉพาะทางตามสายงาน (งานช่าง ,งานสาธารณสุข ,งานพัฒนาชุมชน ฯลฯ)                  | จำนวน ๑๖ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๗  |
| อื่น ๆ                                                                             | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๐  |

### ๒.๒ ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

|                             |             |                     |
|-----------------------------|-------------|---------------------|
| เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม  | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๐  |
| เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม   | จำนวน ๑๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๔๐ |
| เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน | จำนวน ๑๗ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๖๐ |
| เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน | จำนวน ๖ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๐ |

### ๒.๓ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

|             |             |                     |
|-------------|-------------|---------------------|
| เห็นด้วย    | จำนวน ๓๕ คน | คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐ |
| ไม่เห็นด้วย | จำนวน - คน  | คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐  |

### ๒.๔ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

ควรพัฒนาการปฏิบัติงาน, ควรมีการพัฒนาคนให้ตรงสายงาน



## ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓.๑ ด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านความผูกพันต่องาน)

| ที่ | รายการ                                                                                            | ระดับ           |                |                  |                   |                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------------|-------------------|
|     |                                                                                                   | น้อยที่สุด      | น้อย           | ปานกลาง          | มาก               | มากที่สุด         |
| ๑   | รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ                                         | ๐               | ๐              | ๔ คน<br>(๑๑.๔๐%) | ๑๒ คน<br>(๓๔.๓๐%) | ๑๙ คน<br>(๕๔.๓๐%) |
| ๒   | ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ                              | ๐               | ๐              | ๓ คน<br>(๘.๖๐%)  | ๑๔ คน<br>(๔๐%)    | ๑๘ คน<br>(๕๑.๔๐%) |
| ๓   | ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่ | ๑ คน<br>(๒.๙๐%) | ๒ คน<br>(๕.๗%) | ๗ คน<br>(๒๐%)    | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) | ๑๑ คน<br>(๓๑.๔๐%) |
| ๔   | มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว                                                    | ๐               | ๐              | ๗ คน<br>(๒๐%)    | ๑๙ คน<br>(๕๔.๓๐%) | ๙ คน<br>(๒๕.๗๐%)  |
| ๕   | รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง                                                 | ๐               | ๐              | ๔ คน<br>(๑๑.๔๐%) | ๑๖ คน<br>(๔๕.๗๐%) | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) |
| ๖   | สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน                                                    | ๐               | ๐              | ๕ คน<br>(๑๔.๓๐%) | ๑๙ คน<br>(๕๔.๓๐%) | ๑๒ คน<br>(๓๔.๓๐%) |
| ๗   | เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความปลอดภัยของเรา                                                      | ๐               | ๐              | ๗ คน<br>(๒๐%)    | ๑๙ คน<br>(๕๔.๓๐%) | ๙ คน<br>(๒๕.๗๐%)  |
| ๘   | หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา                                                          | ๐               | ๐              | ๖ คน<br>(๑๗.๑๐%) | ๑๗ คน<br>(๔๘.๖๐%) | ๑๒ คน<br>(๓๔.๓๐%) |
| ๙   | ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร                   | ๐               | ๐              | ๔ คน<br>(๑๑.๔๐%) | ๑๖ คน<br>(๔๕.๗๐%) | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) |
| ๑๐  | พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                    | ๐               | ๐              | ๕ คน<br>(๑๔.๓๐%) | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) |

### ๓.๒ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ควรสนับสนุนบุคลากรทุกระดับให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง, ควรปรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจเพื่อเพิ่มความมั่นคงในหน้าที่การงาน, ควรมีการจัดกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกันบ่อยขึ้น หรือการละลายพฤติกรรมบ่อยขึ้น



## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

### (๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

#### ยุทธศาสตร์ (Strategy)

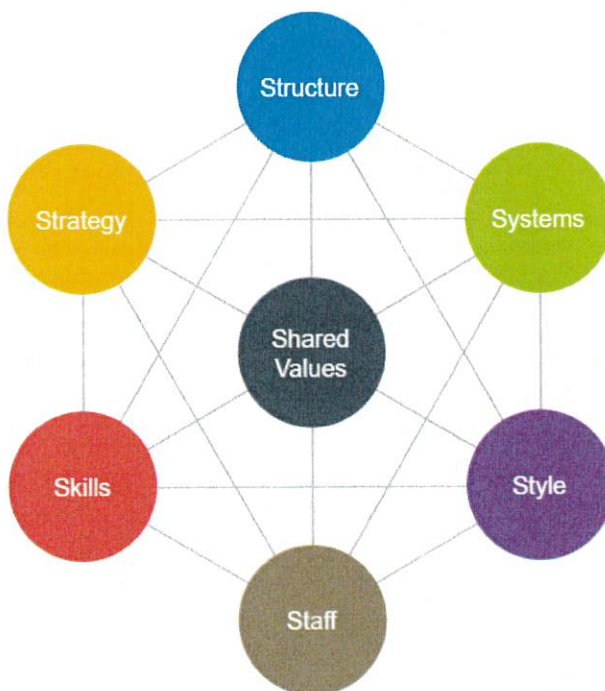
วิสัยทัศน์, กลยุทธ์, เป้าหมาย, ติดตามและประเมินผล, แผนปฏิบัติการ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง

#### ทักษะและสมรรถนะ (Skills)

ความคิดสร้างสรรค์, ทักษะ, ความรู้, สมรรถนะ, ความสามารถบุคลากร, และองค์กรแห่งการเรียนรู้

#### บุคลากร (Staff)

คุณธรรมและจริยธรรม, ทัศนคติ, มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร, บทบาทหน้าที่, การทำงานเป็นทีม, ความผูกพัน



Made with  
**VisualParadigm**  
For non-commercial use

#### โครงสร้าง (Structure)

ความเหมาะสมของโครงสร้างของสายงาน, ลักษณะการจัดกลุ่มงาน, อัตราค่าจ้าง, สายการบังคับบัญชา

#### ระบบปฏิบัติการ (Systems)

การทำงานเป็นระบบ, มาตรฐานการปฏิบัติงาน, ติดตามและประเมินผล, คู่มือการปฏิบัติงาน, การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI), ระบบสนับสนุน

#### สไตล์ของผู้บริหาร (Styles)

รูปแบบการบริหารงาน, ภาวะผู้นำ, การสื่อสาร, มีวิสัยทัศน์, กล้าเปลี่ยนแปลง, ความน่าเชื่อถือ, มีธรรมาภิบาล

#### ค่านิยมร่วม (Shared Values)

วัฒนธรรมองค์กร, ค่านิยมองค์กร, ความเชื่อมั่นต่อองค์กร, การบริการและความเป็นเลิศ, สร้างสรรค์นวัตกรรม และเจตคติองค์กร



### ๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

### ๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

### ๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

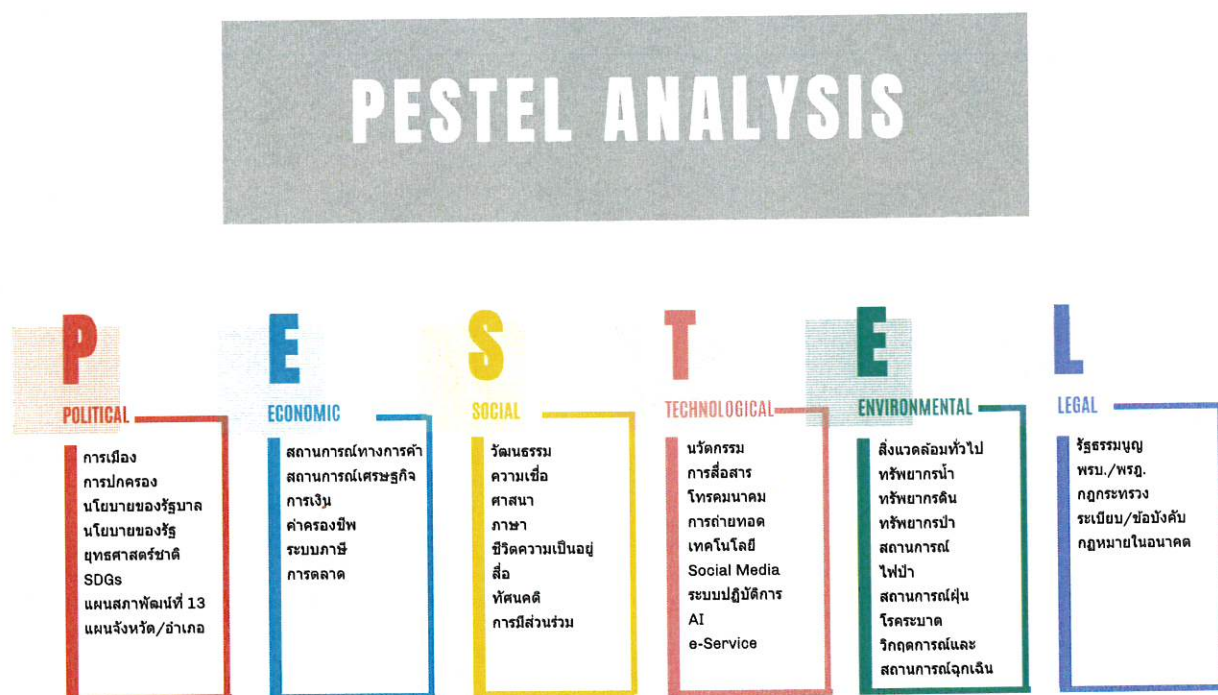
### ๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



## (๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนขวาง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



### ๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

### ๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จาก ภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



### ๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับปรุงแบบบริการให้ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

### ๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงาน และการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบ บริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถ ปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการ ให้บริการ

### ๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

### ๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลัง ท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือ ข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

### สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการ เสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบล โนนขวาง ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือ จุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้และขจัดให้ หหมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบล โนนขวางผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

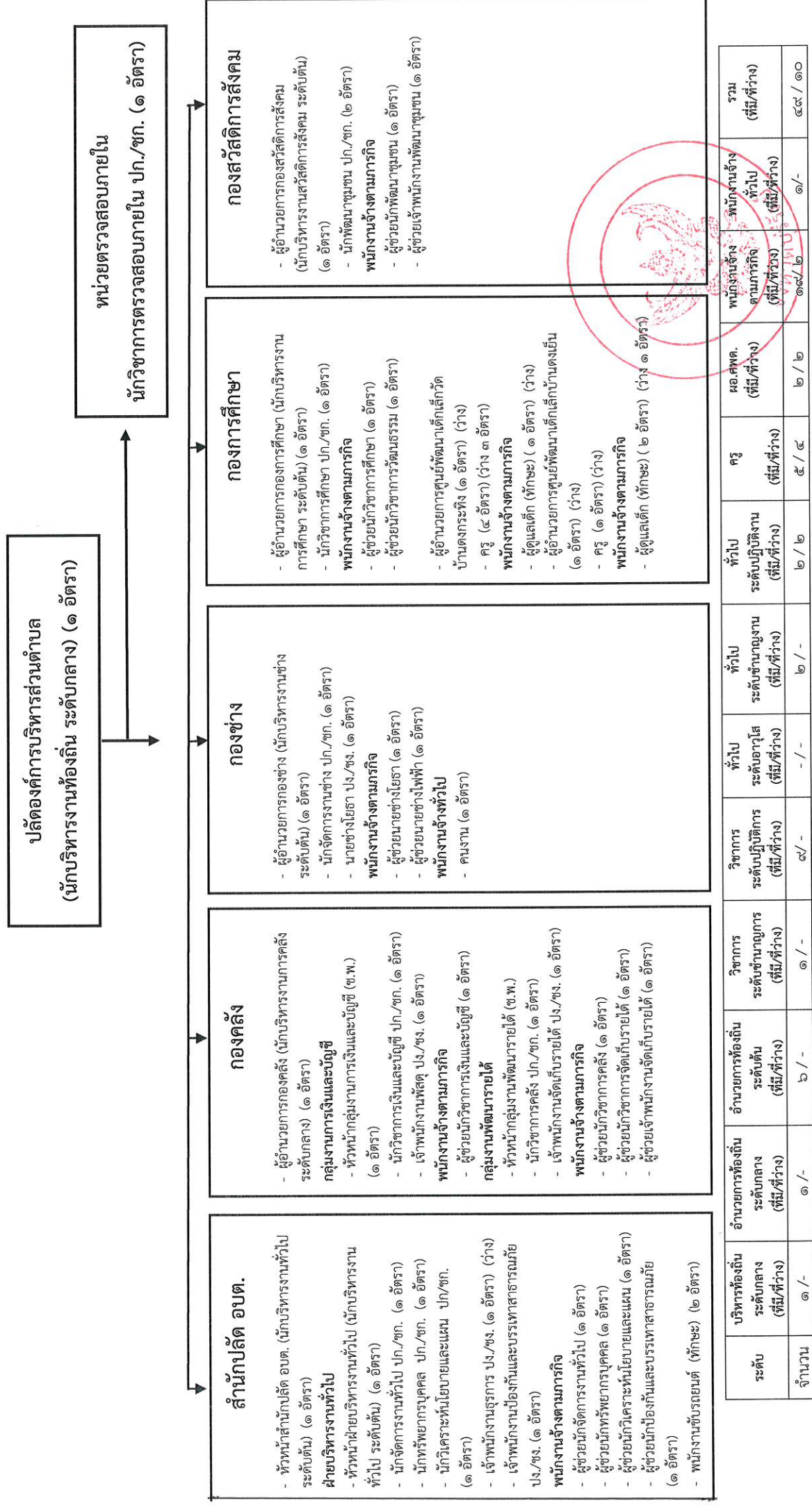


๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑) มีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ทุกส่วนราชการ</p> <p>๒) มีอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และมีตำแหน่ง ตลอดจนจำนวนอัตรากำลังที่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๔) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถบรรทุกน้ำ รถกระบะเข้าไฟฟ้า เป็นต้น</p> <p>๕) ผู้บริหารมีรูปแบบการบริหาร และการสื่อสารกับบุคลากรที่ชัดเจน ตรงประเด็น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและตัดสินใจเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p> | <p>๑) บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ</p> <p>๒) มีงานฝากที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำงานบางคนบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานเยอะเกินความจำเป็น</p> <p>๓) ผู้บริหารยังรอการตัดสินใจจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน ทำให้บางครั้งมีการปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>๔) บ่อยครั้งที่การประสานงานและการสื่อสารระหว่างส่วนราชการทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อนจนขาดประสิทธิภาพ</p>                                                                                                                                      |
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | อุปสรรค (Threats)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>๑) รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณสำหรับการบริการสาธารณะของภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ตาม พรบ. การกระจายอำนาจ</p> <p>๒) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ AI เข้ามามีส่วนให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายอันเป็นผลจากการเมืองที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องไม่เป็นเอกภาพ</p> <p>๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากและยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๓) ระเบียบ/ข้อกฎหมาย มีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติยังไม่มี ความชัดเจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถถือปฏิบัติได้เลย</p> <p>๔) ภัยธรรมชาติ เช่น วิกฤตการณ์โลกเดือด (Global Boiling), ภาวะหมอกควันไฟป่า เป็นต้น</p> <p>๕) วิกฤตสงครามของประเทศที่มีอำนาจของโลก</p> |

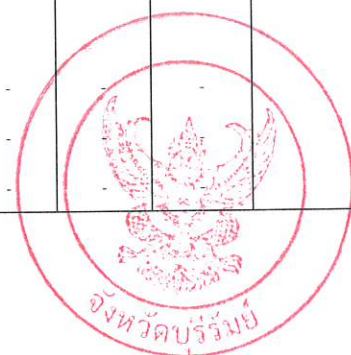


๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

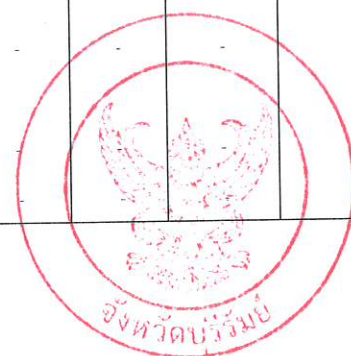


## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ส่วนราชการ                                                    | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                               |                            | ๒๕๗๐                                                                           | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)</b>                    |                            |                                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)        | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)   | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.                                    | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                                      | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                              | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                     | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ปง./ชง.               | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                            |                                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                                     | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                       | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                           | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                              | ๒                          | ๒                                                                              | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |
| <b>กองคลัง (๑๔)</b>                                           |                            |                                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)            | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>กลุ่มงานการเงินและบัญชี</b>                                |                            |                                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (ช.พ.)                         | -                          | -                                                                              | -    | -    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                                | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                                      | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                            |                                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี                                 | -                          | -                                                                              | -    | -    | -                        | -    | -    |          |
| <b>กลุ่มงานพัฒนารายได้</b>                                    |                            |                                                                                |      |      |                          |      |      |          |
| หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้                                    | -                          | -                                                                              | -    | -    | -                        | -    | -    |          |
| นักวิชาการคลัง ปก./ชก.                                        | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.                              | ๑                          | ๑                                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |



| ส่วนราชการ                                     | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                |                                | ๒๕๗๐                                                                       | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐                     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| <b>กองคลัง (๐๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อ)</b> |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                          | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้                 | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                            |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง                             | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                    |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.                       | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| นายช่างโยธา ปก./ชก.                            | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                    |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                             | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                            | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                       |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| คนงาน                                          | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</b>      |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา                         | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.                        | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                    |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                         | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม                      | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงกระหัง</b>          |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                  | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ครู                                            | ๔                              | ๔                                                                          | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                    |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                            | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงเย็น</b>            |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ครู                                            | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                    |                                |                                                                            |      |      |                          |      |      |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                            | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                            | ๑                              | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |



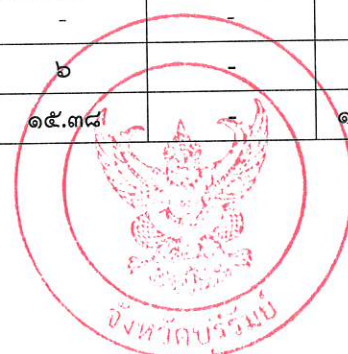
| ส่วนราชการ                            | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|----------|
|                                       |                                | ๒๕๗๐                                                                       | ๒๕๗๑      | ๒๕๗๒      | ๒๕๗๐                     | ๒๕๗๑     | ๒๕๗๒     |          |
| <b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>         |                                |                                                                            |           |           |                          |          |          |          |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม          | ๑                              | ๑                                                                          | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) |                                |                                                                            |           |           |                          |          |          |          |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                 | ๒                              | ๒                                                                          | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                  |                                |                                                                            |           |           |                          |          |          |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                  | ๑                              | ๑                                                                          | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน          | ๑                              | ๑                                                                          | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>         |                                |                                                                            |           |           |                          |          |          |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.        | ๑                              | ๑                                                                          | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>                            | <b>๔๘</b>                      | <b>๔๘</b>                                                                  | <b>๔๘</b> | <b>๔๘</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

**หมายเหตุ :** \* จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ  
จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

| ประเภท                               | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.     | ปวส.     | ปริญญาตรี | ปริญญาโท | ปริญญาเอก | รวม       |
|--------------------------------------|-----------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น | -               | -        | ๒        | ๑๑        | ๖        | -         | ๑๙        |
| พนักงานครูและ<br>บุคลากรทางการศึกษา  | -               | -        | -        | ๑         | -        | -         | ๑         |
| พนักงานจ้าง                          | ๑               | ๑        | ๔        | ๑๓        | -        | -         | ๑๙        |
| <b>รวม</b>                           | <b>๑</b>        | <b>๑</b> | <b>๖</b> | <b>๒๕</b> | <b>๖</b> | <b>-</b>  | <b>๓๙</b> |
| คิดเป็นร้อยละ                        | ๒.๕๗            | ๒.๕๗     | ๑๕.๓๘    | ๖๔.๑๐     | ๑๕.๓๘    | -         | ๑๐๐.๐๐    |



## ๒.๘ สายงานพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงของเทศบาล ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

| บริหารท้องถิ่น          | อำนาจการท้องถิ่น                                                                                                                   | วิชาการ                                                                                                                                                                                                           | ทั่วไป                                                                                                           |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานการศึกษา<br>๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | ๑) นักจัดการงานทั่วไป<br>๒) นักทรัพยากรบุคคล<br>๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๕) นักวิชาการคลัง<br>สาธารณสุข<br>๖) นักวิชาการศึกษา<br>๗) นักพัฒนาชุมชน<br>๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๔) นายช่างโยธา |

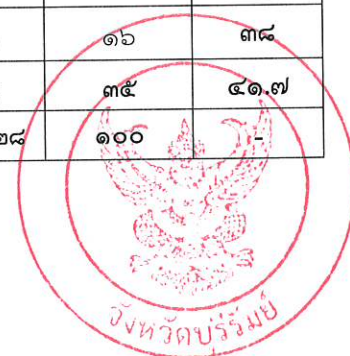


## ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ตลอดจนพนักงานจ้าง โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

| ประเภท           | ช่วงอายุ (ปี) |       |       |       | คน | อายุเฉลี่ย |
|------------------|---------------|-------|-------|-------|----|------------|
|                  | ๒๑ - ๓๐       | ๓๑-๔๐ | ๔๑-๕๐ | >= ๕๑ |    |            |
| บริหารท้องถิ่น   | -             | -     | -     | ๑     | ๑  | ๕๕.๕       |
| อำนวยการท้องถิ่น | -             | -     | ๒     | ๓     | ๕  | ๕๑.๕       |
| วิชาการ          | ๑             | ๓     | ๕     | -     | ๙  | ๔๐         |
| ทั่วไป           | -             | -     | ๓     | -     | ๓  | ๔๕.๕       |
| ครู              | -             | -     | ๑     | -     | ๑  | ๔๕.๕       |

| ประเภท        | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|---------------|---------------|---------|---------|-------|-----|------------|
|               | ๒๑ - ๓๐       | ๓๑ - ๔๐ | ๔๑ - ๕๐ | >= ๕๑ |     |            |
| พนักงานจ้าง   | ๔             | ๕       | ๖       | ๑     | ๑๖  | ๓๘         |
| รวม           | ๕             | ๘       | ๑๖      | ๕     | ๓๔  | ๔๑.๗       |
| คิดเป็นร้อยละ | ๑๔.๒๘         | ๒๒.๘๕   | ๔๕.๗๑   | ๑๔.๒๘ | ๑๐๐ | -          |



## ๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

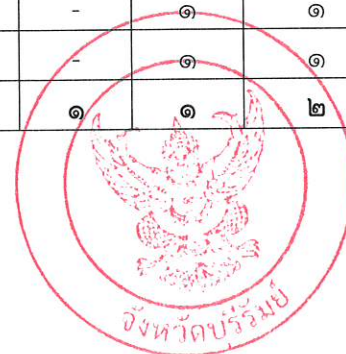
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

| ประเภท                       | ความผูกพันต่องาน |        | ความผูกพันต่อองค์กร |        |
|------------------------------|------------------|--------|---------------------|--------|
|                              | ระดับ            | ร้อยละ | ระดับ               | ร้อยละ |
| บริหารท้องถิ่น               | ๔.๑๓             | ๘๒.๖๐  | ๓.๘๔                | ๗๖.๘๐  |
| อำนวยการท้องถิ่น             | ๔.๕๘             | ๙๑.๖๐  | ๔.๓๑                | ๘๖.๒๐  |
| วิชาการ                      | ๔.๓๓             | ๘๖.๖๐  | ๓.๙๖                | ๗๙.๒๐  |
| ทั่วไป                       | ๔.๓๓             | ๘๖.๖๐  | ๔.๑๖                | ๘๓.๒๐  |
| ครู                          | ๔.๓๐             | ๘๖.๐๐  | ๔.๒๓                | ๘๔.๖๐  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ         | ๔.๒๙             | ๘๕.๘๐  | ๔.๒๖                | ๘๕.๒๐  |
| พนักงานจ้างทั่วไป            | ๓.๙๖             | ๗๙.๒๐  | ๓.๙๑                | ๗๘.๒๐  |
| เฉลี่ยรวม                    | ๔.๒๗             | ๘๕.๔๐  | ๔.๑๐                | ๘๒.๐๐  |
| สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร | ระดับ ๔.๑๙       |        | ร้อยละ ๘๓.๘๐        |        |

## ๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง สามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

| ลำดับ | สายงาน                                        | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|-----------------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                                               | ๒๕๗๐                    | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |     |
| ๑     | นักบริหารท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| ๒     | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)    | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| ๓     | นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)         | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| รวม   |                                               | -                       | ๑    | ๑    | ๒   |



### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ๔๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรทุกระดับ ตลอดจนได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวีธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระดับอบบประชาชนโดยอ้อมมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามประเภทสายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) หลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดแนวทางตรมประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น

#### (๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ



#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือ มอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้น ในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้ กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็น ในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของ องค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่าน ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและ สถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุน การพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข 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 ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ดังนี้

#### (ก) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกรหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



## (ข) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิด

ความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่าง ถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ ส่วนรวม

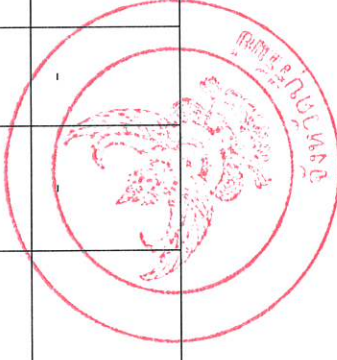
(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล จริยธรรมนี้



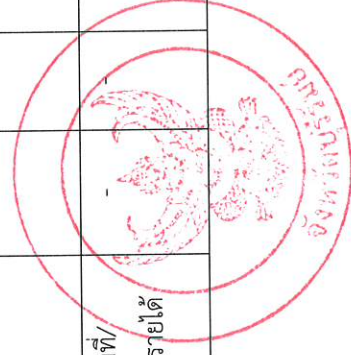
### ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

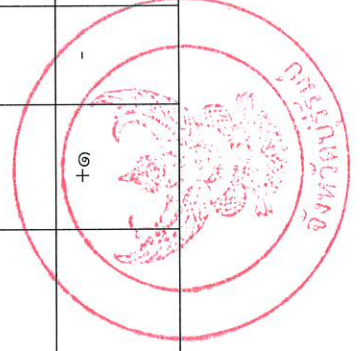
| ที่ | ชื่อ-สกุล               | ตำแหน่ง                   | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา          | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน         | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---------------------------|-------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                         |                           |       |                          |                                   |                                         | ๒๕๗๐                                     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| ๑   | ส.ต.ท.สัญญา สายแวว      | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กลาง  | ร.ม. (รัฐศาสตร์)         | ๑๐ ปี ๘ เดือน                     | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น รุ่นที่ ๘๕ | -                                        | -    | -    |          |
|     | สำนักปลัด อบต. (๐๑)     |                           |       |                          |                                   |                                         |                                          |      |      |          |
| ๑   | นางสาวประนอม มีทวยหริ่ม | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.     | ต้น   | ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)        | ๑๐ ปี ๘ เดือน                     | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๖๓   | -                                        | -    | -    |          |
| ๒   | นางนัยนา ไทยารัมย์      | นักจัดการงานทั่วไป        | ชก.   | ค.บ. (ภาษาไทย)           | ๙ ปี - เดือน                      | หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๔    | -                                        | -    | -    |          |
| ๓   | นางสาวศรัญญา ชารัมย์    | นักทรัพยากรบุคคล          | ปก.   | ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๘ ปี ๖ เดือน                      | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๒   | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๔   | นายคเชนทร์ จำจิต        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  | ปก.   | รป.ม. (รัฐศาสตร์)        | ๘ ปี ๖ เดือน                      | -                                       | -                                        | -    | +๑   |          |



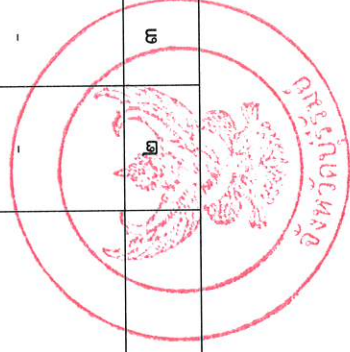
| ที่ | ชื่อ-สกุล              | ตำแหน่ง                              | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา           | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน                                           | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|--------------------------------------|-------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                        |                                      |       |                           |                                   |                                                                           | ๒๕๗๐                                     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| ๕   | นายศรีณัฏช์ สุกลอินทร์ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชง.   | ปวส.<br>(ช่างยนต์)        | ๑๐ ปี ๘ เดือน                     | -                                                                         | -                                        | -    | -    |          |
|     | กองคลัง (๐๔)           |                                      |       |                           |                                   |                                                                           |                                          |      |      |          |
| ๑   | นางวลัยลักษณ์ อดุมะ    | ผู้อำนวยการกองคลัง                   | กลาง  | บธ.ม.<br>(บริหารธุรกิจ)   | ๒ ปี ๘ เดือน                      | หลักสูตรนักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๑๐<br>หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๒   | นางสาวสุวรรณา ไชยโกมิ  | นักวิชาการเงินและบัญชี               | ปก.   | บธ.บ.<br>(การบัญชี)       | ๘ ปี ๖ เดือน                      | หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๔๗                                 | -                                        | -    | -    |          |
| ๓   | นางสุภาวดี จันทร์น้อย  | นักวิชาการคลัง                       | ปก.   | บธ.บ.<br>(การบัญชี)       | ๗ ปี ๘ เดือน                      | หลักสูตรนักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๗                                          | -                                        | -    | -    |          |
| ๔   | นางเสาวนีย์ โชตินิกร   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | ชง.   | ปวท.<br>(การจัดการทั่วไป) | ๗ ปี ๘ เดือน                      | หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                              | -                                        | -    | -    |          |



| ที่ | ชื่อ-สกุล                         | ตำแหน่ง                | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา              | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน                                   | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------|------------------------|-------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                                   |                        |       |                              |                                   |                                                                   | ๒๕๖๐                                     | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ |          |
|     | กองช่าง (๐๕)                      |                        |       |                              |                                   |                                                                   |                                          |      |      |          |
| ๑   | นายมนูญ บุญมี                     | ผู้อำนวยการกองช่าง     | ต้น   | วศม.<br>วิศวกรรมโยธา)        | ๒ ปี ๙ เดือน                      | หลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา<br>องค์การบริหารส่วนตำบล<br>รุ่นที่ ๒๕,๓๘ | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๒   | นายน้อย พรหมนัด                   | นักจัดการงานช่าง       | ปก.   | วทบ.<br>(เทคโนโลยีก่อสร้าง)  | ๓ ปี ๓ เดือน                      | -                                                                 | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๓   | นายเกียรติ อินต๊ะมล               | นายช่างโยธา            | ชง.   | วทบ.<br>(เทคโนโลยีก่อสร้าง)  | ๑๐ ปี ๘ เดือน                     | -                                                                 | -                                        | +๑   | -    |          |
|     | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) |                        |       |                              |                                   |                                                                   |                                          |      |      |          |
| ๑   | นางสาวกรรณิกา ใจดี                | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ต้น   | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา) | ๑๐ ปี ๘ เดือน                     | หลักสูตรนักบริหารการศึกษา<br>รุ่นที่ ๑๒                           | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๒   | นายพฤษ์ธีรังค์ วงศ์ทองเจริญ       | นักวิชาการศึกษา        | ปก.   | ร.บ.<br>(รัฐศาสตร์)          | ๒ ปี ๗ เดือน                      | -                                                                 | +๑                                       | -    | -    |          |



| ที่ | ชื่อ-สกุล              | ตำแหน่ง                      | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา         | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน               | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|------------------------------|-------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                        |                              |       |                         |                                   |                                               | ๒๕๗๐                                     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
|     | กองสวัสดิการสังคม (๑๑) |                              |       |                         |                                   |                                               |                                          |      |      |          |
| ๑   | นางวนิดา วัชรินทรางกูร | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ต้น   | ค.บ. (เกษตรกรรม)        | ๗ ปี ๘ เดือน                      | หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม รุ่นที่ ๑๒ | -                                        | -    | -    |          |
| ๒   | นายณรินทร์ มารัมย์     | นักพัฒนาชุมชน                | ปก.   | ค.บ. (การศึกษา)         | ๗ ปี ๘ เดือน                      | -                                             | -                                        | +๑   | -    |          |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) |                              |       |                         |                                   |                                               |                                          |      |      |          |
| ๑   | นางสาวมารีสา นาคศรี    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน       | ปก.   | บธ.บ. (การจัดการธุรกิจ) | ๓ ปี ๑๑ เดือน                     | -                                             | -                                        | -    | +๑   |          |
| รวม |                        |                              |       |                         |                                   |                                               |                                          |      |      |          |
|     |                        |                              |       |                         |                                   |                                               | ๒                                        | ๓    | ๒    |          |



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้จัดทำ วิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้จัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็น มืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้จัดทำค่านิยม ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

“ มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน ”



#### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบล มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาบุคลากร เช่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กรและการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

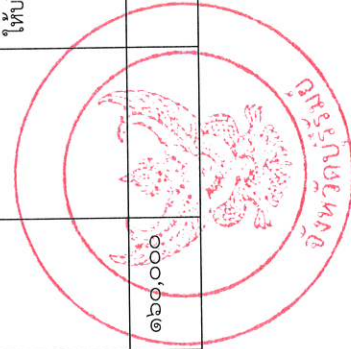


ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                          | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                         | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร         | หน่วยงานดำเนินการ            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                   | ๒๕๖๐ (คน)          | ๒๕๖๑ (คน) | ๒๕๖๒ (คน) | ๒๕๖๐     | ๒๕๖๑    | ๒๕๖๒    |                             |                              |
| บุคลากรทุกประเภท ทุกทุกระดับตำแหน่ง มีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักจัดการงานช่าง หลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่บรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ๒                  | ๓         | ๒         | ๙๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙๘,๐๐๐  | การฝึกอบรม                  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                                                  | ๒) โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                                                                                                                                                                                                           | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด (ร้อยละ ๘๐)                              | ๒๙                 | ๒๙        | ๒๙        | ๒๐๐,๐๐๐  | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | การฝึกอบรม และการศึกษา อบรม | สำนักงานปลัด                 |
| รวม                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                   | ๓๑                 | ๓๒        | ๓๑        | ๒๙๘,๐๐๐  | ๓๐๘,๐๐๐ | ๒๙๘,๐๐๐ |                             |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                          | โครงการ/กิจกรรม                                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                                                                         | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  |                                                                                                               |                                                                                                                                                   | ๒๕๗๐ (คน)          | ๒๕๗๑ (คน) | ๒๕๗๒ (คน) | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |                                   |                                                                                           |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ สมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่ราชการตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | ๑) โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามประสิทธิภาพที่กำหนดตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑๕                 | ๑๕        | ๑๕        | ๖๐,๐๐๐   | ๖๐,๐๐๐  | ๖๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง |
|                                                                                                                                  | ๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล                     | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                                                                     | ๓๘                 | ๓๘        | ๓๘        | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ                              |
| รวม                                                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                                                                                   | ๕๓                 | ๕๓        | ๕๓        | ๑๖๐,๐๐๐  | ๑๖๐,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐ |                                   |                                                                                           |

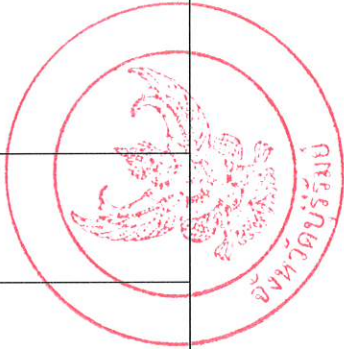


ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

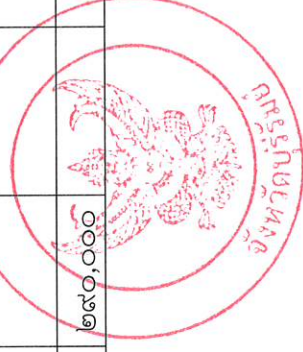
| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                          | ตัวชี้วัด                                                                                          | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              |              | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                          |                                                                          |                                                                                                    | ๒๕๖๐<br>(คน)       | ๒๕๖๑<br>(คน) | ๒๕๖๒<br>(คน) | ๒๕๖๓<br>(คน) | ๒๕๖๐     | ๒๕๖๑   | ๒๕๖๒   |                                   |                                                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                | ๘                  | ๘            | ๘            | ๘            | ๕๐,๐๐๐   | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br>สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                          | ๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                                            | ๓๘                 | ๓๘           | ๓๘           | ๓๘           | -        | -      | -      | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การทดสอบ      | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br>สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น   | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น              | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๕                  | ๕            | ๕            | ๕            | -        | -      | -      | ๑) การฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ   | องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง<br>สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                          | ๒) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น              | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๕                  | ๕            | ๕            | ๕            | -        | -      | -      | ๑) การฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ   | องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง<br>สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                      |                                                                          |                                                                                                    | ๕๑                 | ๕๑           | ๕๑           | ๕๑           | ๕๐,๐๐๐   | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ |                                   |                                                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข  
(Happy Workplace)

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                         | ตัวชี้วัด                                                                                                                                               | ค่าเป้าหมาย |           |           |         | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร                                       | หน่วยงานดำเนินการ            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|---------|----------|---------|---------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                         | ๒๕๖๐ (คน)   | ๒๕๖๑ (คน) | ๒๕๖๒ (คน) | ๒๕๖๐    | ๒๕๖๑     | ๒๕๖๒    | ๒๕๖๓    |                                                           |                              |
| ๑. ผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา<br>ต่อปีงบประมาณเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐                                                                                                                                                                                                  | ๑) โครงการส่งเสริมการสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ด้วยการอบรมออนไลน์                                                                                                       | ร้อยละของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)                                                                              | ๔๙          | ๔๙        | ๔๙        | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)        | สำนักปลัด อบต.               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๒) โครงการจิตอาสา                                                                                                                                                                                       | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)                                                                                                          | ๘๑          | ๘๑        | ๘๑        | -       | -        | -       | -       | การฝึกขณะปฏิบัติงาน                                       | สำนักปลัด อบต.               |
| ๒) บุคลากรทุกระดับ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกันเข้าใจหลักการทำงานเป็นทีม ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน<br>ประสบความสำเร็จทั้งตนเองและผู้อื่น ตลอดจนและ<br>บุคลากรมีทัศนคติที่ดีทั้งต่อองค์กร ต่อผู้อื่น ต่อตนเองและ<br>สาธารณะ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ | ๓) โครงการฝึกอบรมสัมมนา หลักสูตรการอบรมพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน (OD) | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมสัมมนาได้แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ที่ดีต่อองค์กร ต่อผู้ร่วมงาน สาธารณะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ๑๐๐ (ร้อยละ ๑๐๐) | ๕๑          | ๕๑        | ๕๑        | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐  | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การสัมมนา<br>ศึกษาดูงาน<br>นอกสถานที่ | องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง |



| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                               | โครงการ/กิจกรรม                                                                           | ตัวชี้วัด                                          | ค่าเป้าหมาย |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร                | หน่วยงานดำเนินการ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                       |                                                                                           |                                                    | ๒๕๗๐ (คน)   | ๒๕๗๑ (คน) | ๒๕๗๒ (คน) | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |                                    |                   |
| สร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) | ๔) กิจกรรม ๕ ส.                                                                           | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)     | ๔๕          | ๔๕        | ๔๕        | -        | -       | -       | การฝึกอบรมปฏิบัติงาน               | สำนักปลัด         |
|                                                                                                       | ๕) กิจกรรมแข่งขันกีฬากายในองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                                     | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)     | ๔๕          | ๔๕        | ๔๕        | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  | การเรียนรู้ด้วยตนเอง Self-Learning | กองการศึกษา       |
|                                                                                                       | ๖) กิจกรรมรณรงค์นำคำขวัญผู้บริหารและผู้อาวุโสขององค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องในวันสงกรานต์ | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)     | ๔๙          | ๔๙        | ๔๙        | -        | -       | -       | การเรียนรู้ด้วยตนเอง Self-Learning | กองการศึกษา       |
|                                                                                                       | ๗) โครงการให้ความรู้และตรวจสอบสภาพประจำปีสำหรับผู้ประกันตนที่เป็นพนักงานจ้าง              | ร้อยละของพนักงานจ้างที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐) | ๔๕          | ๔๕        | ๔๕        | -        | -       | -       | การฝึกอบรม                         | สำนักปลัด         |
| รวม                                                                                                   |                                                                                           |                                                    | ๓๖๕         | ๓๖๕       | ๓๖๕       | ๒๙๐,๐๐๐  | ๒๙๐,๐๐๐ | ๒๙๐,๐๐๐ |                                    |                   |



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                                                                                                                | จำนวนโครงการ |      |      |         | งบประมาณ |         |  | หมายเหตุ |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|---------|----------|---------|--|----------|
|       |                                                                                                                                                          | ๒๕๗๐         | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐    | ๒๕๗๑     | ๒๕๗๒    |  |          |
| ๑     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ                                                                                                    | ๒            | ๒    | ๕    | ๒๙๘,๐๐๐ | ๓๐๘,๐๐๐  | ๒๙๘,๐๐๐ |  |          |
| ๒     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                                                                                         | ๒            | ๒    | ๒    | ๑๖๐,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐  | ๑๖๐,๐๐๐ |  |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้                                                                                           | ๓            | ๓    | ๓    | ๕๐,๐๐๐  | ๕๐,๐๐๐   | ๕๐,๐๐๐  |  |          |
| ๔     | การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และ<br>การสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข<br>(Happy Workplace) | ๗            | ๗    | ๗    | ๒๙๐,๐๐๐ | ๒๙๐,๐๐๐  | ๒๙๐,๐๐๐ |  |          |
| รวม   |                                                                                                                                                          | ๑๔           | ๑๔   | ๑๔   | ๗๙๘,๐๐๐ | ๘๐๘,๐๐๐  | ๗๙๘,๐๐๐ |  |          |

## ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของบุคลากรทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผน และดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่างๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหาร ภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่เทศบาลดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชา



ทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลโนนขวางทราบ ให้นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประกอบด้วย

- ๑) นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
  - ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
  - ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
  - ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็น เป็นกรรมการและเลขานุการ
  - ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

#### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาลตำบลดอนศิลา และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองการบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



## ๕.๓ ตัวชี้วัด

## ๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

| ตัวชี้วัด                                                                                                                    | ปีงบประมาณ |            |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                              | พ.ศ. ๒๕๗๐  | พ.ศ. ๒๕๗๑  | พ.ศ. ๒๕๗๒  |
| ๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี                                                     | ร้อยละ ๘๐  | ร้อยละ ๘๕  | ร้อยละ ๙๐  |
| ๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชา/ปี     | ร้อยละ ๙๐  | ร้อยละ ๙๕  | ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม                           | ร้อยละ ๑๐๐ | ร้อยละ ๑๐๐ | ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice) | ร้อยละ ๘๐  | ร้อยละ ๙๐  | ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี                                             | ร้อยละ ๘๐  | ร้อยละ ๘๐  | ร้อยละ ๘๐  |
| ๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                                                         | ร้อยละ ๗๐  | ร้อยละ ๗๕  | ร้อยละ ๘๐  |

## ๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

|            |                                                                                                                                                                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับที่ ๑ | ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                                                    |
| ระดับที่ ๒ | จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                                          |
| ระดับที่ ๓ | เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางพิจารณา |
| ระดับที่ ๔ | เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙                                                                     |
| ระดับที่ ๕ | ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด                                                                        |



ตัวที่วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับที่ ๑ | สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนด |
| ระดับที่ ๒ | สามารถกำหนดหลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                                                                                                                                 |
| ระดับที่ ๓ | สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ตามที่กำหนดในแต่ละปี                                                                                                                |
| ระดับที่ ๔ | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง                                                                                                                                    |
| ระดับที่ ๕ | จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป                                                                                           |

#### ๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจ ที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพเกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัย อย่างยั่งยืน

\*\*\*\*\*



ภาคผนวก





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง โทร ๐ ๔๕๖๖ ๖๔๗๕

ที่ บร ๘๒๗๐๑/-

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

### ๑. เรื่องเดิม

เนื่องด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง จะสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ สอดรับกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

### ๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

### ๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๓. ดำเนินการประชุมคณะทำงาน

๔. หลังจากจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการส่งเล่มแผนพัฒนาบุคลากร และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รายงานจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์ ต่อไป



๕. หลังจากแผนพัฒนาบุคลากร ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร พร้อมส่งสำเนาคำสั่งและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องรายงานให้จังหวัดทราบอีกครั้ง

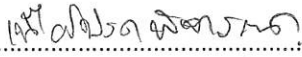
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นางสาวศรัญญา ชาร์มย์)

นักทรัพยากรบุคคล

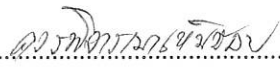
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 

(ลงชื่อ)



(นางสาวประนอม มีห้วยหลิม)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(สัญญา สายแวว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง 

(ลงชื่อ)

(นายพิพัฒน์ วงศ์ทองเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง โทร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๗๕

ที่ บร ๘๒๗๐๑/ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

### ๑. เรื่องเดิม

เนื่องด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง จะสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ สอดรับกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- |                                                                  |                         |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล                                    | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                                    | เป็นกรรมการ             |
| (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางทราบ

### ๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙



๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดรับกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ตามคำสั่งแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

๑๖/๑๐

(นางสาวศรีัญญา ชารัมย์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ..... ๑๖/๑๐ ๑๖/๑๐

(ลงชื่อ)

M

(นางสาวประนอม มีห้วยหลิม)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ..... - ลงนามพิจารณา

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(สัญญา สายแวว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ..... ๑๖/๑๐

(ลงชื่อ)

(นายพิพัฒน์ วงศ์ทองเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง





## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

ที่ ๒๖๓ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรกำหนดให้เป็นแผนการพัฒนาบุคลากรระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- |                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล        | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง               | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง               | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา           | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม     | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.            | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล                 | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาลักษณะการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพิพัฒน์ วงศ์ทองเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง โทร ๐ ๔๔๖๖ ๖๔๗๕  
ที่ บร ๘๒๗/๐๑/ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙  
เรื่อง ขออนุมัติสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

### ๑. เรื่องเดิม

แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จึงต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

### ๒. ข้อเท็จจริง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ที่ ๒๖๓ / ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการจัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางทราบ

### ๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้ครอบคลุมทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างครบทุกส่วนราชการ ผ่านช่องทาง Google form “แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒” ทางกลุ่มไลน์ “อบต.โนนขวาง” และดำเนินการกรอกข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับใช้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

ด.จ.๒๓

(นางสาวศรัญญา ชารัมย์)

นักทรัพยากรบุคคล

ศ.๒๖๓๑๓๒๓๓๓

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

๓๓

(นางสาวประนอม มีห้วยหลิม)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ..... *- ติงตวรณ*

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

*[Signature]*  
(สัญญา สายแวง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ..... *- รส -*

(ลงชื่อ)

*[Signature]*  
(นายพิพัฒน์ วงศ์ทองเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง โทร ๐ ๔๕๖๖ ๖๔๗๕

ที่ บร ๘๒๗๐๑/ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

### ๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ที่ บร ๘๒๗๐๑/- ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดำเนินการในระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ผ่านช่องทาง Google form “แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒” ทางกลุ่มไลน์ “อบต. โนนขวาง” นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้สรุปผลการสำรวจดังกล่าว ปรากฏตามบทสรุปสำหรับผู้บริหารที่แนบท้ายนี้

### ๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรอย่างแท้จริงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวศรีธัญญา ชารัมย์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางสาวประนอม มีห้วยหลิม)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(สัญญา สายแวง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

(ลงชื่อ)

(นายพิพัฒน์ วงศ์ทองเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง



## บทสรุป

### การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

การสำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ตลอดจนกำหนดทิศทางเพื่อสร้างความผูกพันกับองค์กรให้สามารถอยู่ร่วมกัน พร้อมพัฒนาเพื่อประโยชน์ของท้องถิ่นต่อไป จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

สำหรับบุคลากรทุกคน

#### ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๕ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

๒. เพศ

|      |             |                    |
|------|-------------|--------------------|
| ชาย  | จำนวน ๑๗ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๖ |
| หญิง | จำนวน ๑๘ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔ |

๓. ช่วงอายุ

|             |             |                     |
|-------------|-------------|---------------------|
| ๒๑ - ๓๐ ปี  | จำนวน ๕ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๐ |
| ๓๑ - ๔๐ ปี  | จำนวน ๘ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๘๐ |
| ๔๑ - ๕๐ ปี  | จำนวน ๑๕ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๐ |
| ๕๑ ปีขึ้นไป | จำนวน ๗ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ |

๔. การศึกษา

|            |             |                     |
|------------|-------------|---------------------|
| มัธยมศึกษา | จำนวน ๒ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๐  |
| ปวช.       | จำนวน ๒ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๐  |
| ปวส.       | จำนวน ๕ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๐ |
| ปริญญาตรี  | จำนวน ๒๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ |
| ปริญญาโท   | จำนวน ๕ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๐ |
| ปริญญาเอก  | จำนวน - คน  | คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐  |

๕. ประเภทบุคลากร

|                      |             |                     |
|----------------------|-------------|---------------------|
| พนักงานส่วนตำบล      | จำนวน ๑๘ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔๐ |
| ครู                  | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๐  |
| ลูกจ้าง              | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๐  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๔ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป    | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๐  |

๖. ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

|                  |            |                     |
|------------------|------------|---------------------|
| บริหารท้องถิ่น   | จำนวน ๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐  |
| อำนวยการท้องถิ่น | จำนวน ๕ คน | คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๐ |
| วิชาการ          | จำนวน ๙ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๐ |
| ทั่วไป           | จำนวน ๓ คน | คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๐ |
| ครู              | จำนวน ๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐  |

## ความต้องการพัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น

|                                                                                    |             |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานท้องถิ่น                      | จำนวน ๒๒ คน | คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๙๐ |
| การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ                                           | จำนวน ๑๔ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ |
| ระบบการเงิน การบัญชี และงบประมาณ                                                   | จำนวน ๑๐ คน | คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๐ |
| งานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม                                 | จำนวน ๘ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๙๐ |
| การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล หรือระบบสารสนเทศในการทำงาน (เช่น E-Gp, LAAS, Smart Office) | จำนวน ๑๔ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐ |
| ทักษะเฉพาะทางตามสายงาน (งานช่าง ,งานสาธารณสุข ,งานพัฒนาชุมชน ฯลฯ)                  | จำนวน ๑๖ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๗  |
| อื่น ๆ                                                                             | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๐  |

### ๒.๒ ช่วงระยะเวลาเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

|                             |             |                     |
|-----------------------------|-------------|---------------------|
| เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม  | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๐  |
| เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม   | จำนวน ๑๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๔๐ |
| เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน | จำนวน ๑๗ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๖๐ |
| เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน | จำนวน ๖ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๐ |

### ๒.๓ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

|             |             |                     |
|-------------|-------------|---------------------|
| เห็นด้วย    | จำนวน ๓๕ คน | คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐ |
| ไม่เห็นด้วย | จำนวน - คน  | คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐  |

### ๒.๔ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

ควรพัฒนาการปฏิบัติงาน, ควรมีการพัฒนาคนให้ตรงสายงาน



ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ ด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านความผูกพันต่องาน)

| ที่ | รายการ                                                                                            | ระดับ           |                |                  |                   |                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------------|-------------------|
|     |                                                                                                   | น้อยที่สุด      | น้อย           | ปานกลาง          | มาก               | มากที่สุด         |
| ๑   | รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ                                         | ๐               | ๐              | ๔ คน<br>(๑๑.๔๐%) | ๑๒ คน<br>(๓๔.๓๐%) | ๑๙ คน<br>(๕๔.๓๐%) |
| ๒   | ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ                              | ๐               | ๐              | ๓ คน<br>(๘.๖๐%)  | ๑๔ คน<br>(๔๐%)    | ๑๘ คน<br>(๕๑.๔๐%) |
| ๓   | ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่ | ๑ คน<br>(๒.๙๐%) | ๒ คน<br>(๕.๗%) | ๗ คน<br>(๒๐%)    | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) | ๑๑ คน<br>(๓๑.๔๐%) |
| ๔   | มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว                                                    | ๐               | ๐              | ๗ คน<br>(๒๐%)    | ๑๙ คน<br>(๕๔.๓๐%) | ๙ คน<br>(๒๕.๗๐%)  |
| ๕   | รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง                                                 | ๐               | ๐              | ๔ คน<br>(๑๑.๔๐%) | ๑๖ คน<br>(๔๕.๗๐%) | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) |
| ๖   | สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน                                                    | ๐               | ๐              | ๕ คน<br>(๑๔.๓๐%) | ๑๙ คน<br>(๕๔.๓๐%) | ๑๒ คน<br>(๓๔.๓๐%) |
| ๗   | เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา                                                     | ๐               | ๐              | ๗ คน<br>(๒๐%)    | ๑๙ คน<br>(๕๔.๓๐%) | ๙ คน<br>(๒๕.๗๐%)  |
| ๘   | หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา                                                          | ๐               | ๐              | ๖ คน<br>(๑๗.๑๐%) | ๑๗ คน<br>(๔๘.๖๐%) | ๑๒ คน<br>(๓๔.๓๐%) |
| ๙   | ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร                   | ๐               | ๐              | ๔ คน<br>(๑๑.๔๐%) | ๑๖ คน<br>(๔๕.๗๐%) | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) |
| ๑๐  | พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                    | ๐               | ๐              | ๕ คน<br>(๑๔.๓๐%) | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) | ๑๕ คน<br>(๔๒.๙๐%) |

๓.๒ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

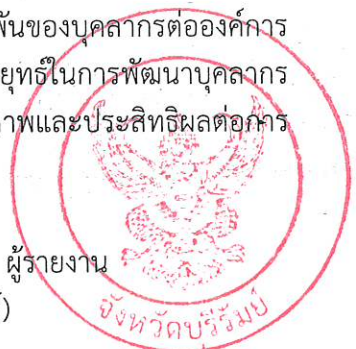
- ไม่มี

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ช่วงเวลาและระยะเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรทุกคนในสังกัด ตลอดจนความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำคัญเพื่อนำมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร การจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายการประเมินติดตามผลการพัฒนา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางต่อไป

(ลงชื่อ)   
(นางสาวศรัณญา ชาร์มย์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง โทร ๐ ๔๕๖๖ ๖๔๗๕

ที่ บร ๘๒๗๐๑/-

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งคำสั่งและขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ทุกท่าน

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ที่ ๒๖๓ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการฯ ซึ่งมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง พิจารณาดังความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆแล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ทราบ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการฯ ในวันอังคาร ที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง (ชั้น ๒) อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

(ลงชื่อ)

(นายพิพัฒน์ วงศ์ทองเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

รับทราบ

- ปลัด อบต. ....

- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ....

- ผอ. กองคลัง ....

- ผอ. กองช่าง ....

- ผอ. กองการศึกษา ....

- ผอ. กองสวัสดิการสังคม ....

- นักทรัพยากรบุคคล ....



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง (ชั้น ๒) อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ที่ ๒๖๓ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อ นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

พิจารณาการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๔

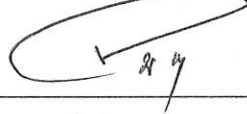
เรื่องอื่นๆ

.....  
.....  
.....



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง (ชั้น ๒)  
อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ -สกุล               | ตำแหน่ง               | ลายมือชื่อ                                                                            | หมายเหตุ               |
|----------|--------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ๑        | นายวรศักดิ์ วงศ์ทองเจริญ | รองนายก อบต.โนนขวาง   |     | ประธานกรรมการ<br>(แทน) |
| ๒        | ส.ต.ท.สัญญา สายแวว       | ปลัด อบต.             |     | กรรมการ                |
| ๓        | นางวลัยลักษณ์ อุดมะ      | ผอ.กองคลัง            |     | กรรมการ                |
| ๔        | นายมนูญ บุญมณี           | ผอ.กองช่าง            |    | กรรมการ                |
| ๕        | นางสาวกรรณิกา ใจดี       | ผอ.กองการศึกษา        |   | กรรมการ                |
| ๖        | นางวนิดา วัชรินทรางกูร   | ผอ.กองสวัสดิการสังคม  |   | กรรมการ                |
| ๗        | นางสาวประนอม มีห้วยหลิม  | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. |  | กรรมการ/<br>เลขานุการ  |
| ๘        | นางสาวศรัญญา ชารัมย์     | เจ้าพนักงานธุรการ     |  | ผู้ช่วยเลขานุการ       |



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง (ชั้น ๒) อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

รายชื่อผู้เข้าประชุม

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | ตำแหน่ง                               | ลายมือชื่อ            | หมายเหตุ            |
|-----|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| ๑   | นายวรศักดิ์ วงศ์ทองเจริญ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง   | วรศักดิ์ วงศ์ทองเจริญ | ประธานกรรมการ (แทน) |
| ๒   | ส.ต.ท.สัญญา สายแวว       | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล             | สัญญา สายแวว          | กรรมการ             |
| ๓   | นางวลัยลักษณ์ อุดมมะ     | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | วลัยลักษณ์ อุดมมะ     | กรรมการ             |
| ๔   | นายมนูญ บุญมี            | ผู้อำนวยการช่าง                       | มนูญ บุญมี            | กรรมการ             |
| ๕   | นางสาวกรรณิกา ใจดี       | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรณิกา ใจดี          | กรรมการ             |
| ๖   | นางวนิดา วัชรินทรากูร    | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม          | วนิดา วัชรินทรากูร    | กรรมการ             |
| ๗   | นางสาวประนอม มีห้วยหลิม  | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประนอม มีห้วยหลิม     | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘   | นางสาวศรัญญา ชารัมย์     | นักทรัพยากรบุคคล                      | ศรัญญา ชารัมย์        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ผู้ไม่มาประชุม

- นายพิพัฒน์ วงศ์ทองเจริญ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง

ติดภารกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี-

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต.ฯ : แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ที่ ๒๖๓ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวางทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒



นายก อบต.๑ : มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล แจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

นักทรัพยากรบุคคล : การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นไปตาม ประกาศ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณี องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีส่วนประกอบ ๙ ส่วน ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
๕. แผนพัฒนาบุคลากร
๖. หลักสูตรการพัฒนา
๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๘. การติดตามและประเมินผล
๙. ภาคผนวก

ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการ กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยกำหนดให้เป็นแผนการพัฒนา บุคลากรที่มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมเร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความ เห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ต้องให้ความสำคัญกับการ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล

๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลา ดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา

และงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรและ ความผูกพัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ผ่านช่องทาง Google form “แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วน ตำบลโนนขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๐” ทางกลุ่มไลน์ “อบต. โนนขวาง” โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๓๕ คน ครบทุกประเภทบุคลากรและ ตำแหน่งพร้อมรายละเอียดความต้องการพัฒนาบุคลากร ได้แก่

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

/ตลอดจนความ...



ตลอดจนความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แยกประเด็นคำถามเกี่ยวกับความผูกพันต่องานและความผูกพันต่อองค์กร รายละเอียดตามแบบสรุปสำหรับผู้บริหาร การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง โดยพบว่าบุคลากรแต่ละคนจะมีความต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ งาน ตลอดจนความผูกพันต่องานและต่อองค์กรแตกต่างกันออกไป อย่างไรก็ตามการพัฒนาในยุคปัจจุบันไม่จำเป็นต้องเป็นการส่งคนเข้ารับการฝึกอบรมจากองค์กรภายนอกเพียงอย่างเดียว อาจสามารถจัดโครงการฝึกอบรมในหน่วยงานได้เอง การพัฒนาบางอย่างไม่ต้องมีการฝึกอบรม ใช้เพียงการจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วม ก็ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรได้เช่นกัน และข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรได้ จากนั้นก็จะสามารถกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับ SWOT ที่ได้ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์เรื่อง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑) มีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ทุกส่วนราชการ</p> <p>๒) มีอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และมีตำแหน่ง ตลอดจนจำนวนอัตรากำลังที่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๔) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถบรรทุกน้ำ รถตักหน้าชุดหลัง (JCB) รถกระเช้าไฟฟ้า เป็นต้น</p> <p>๕) ผู้บริหารมีรูปแบบการบริหาร และการสื่อสารกับบุคลากรที่ชัดเจน ตรงประเด็น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและตัดสินใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p> | <p>๑) บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ</p> <p>๒) มีงานฝากที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำงานบางคนบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานเยาะเกินความจำเป็น</p> <p>๓) ผู้บริหารยังรอการตัดสินใจจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงานทำให้บางครั้งมีการปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>๔) บ่อยครั้งที่การประสานงานและการสื่อสารระหว่างส่วนราชการทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อนจนขาดประสิทธิภาพ</p>                                                                                                                                       |
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | อุปสรรค (Threats)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>๑) รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณสำหรับการบริการสาธารณะของภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ตาม พรบ.การกระจายอำนาจ</p> <p>๒) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ AI เข้ามามีส่วนให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายอันเป็นผลจากการเมืองที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ไม่เป็นเอกภาพ</p> <p>๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากและยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๓) ระเบียบ/ข้อกฎหมาย มีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติยังไม่มี ความชัดเจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถถือปฏิบัติได้เลย</p> <p>๔) ภัยธรรมชาติ เช่น วิกฤตการณ์โลกเดือด (Global Boiling), ภาวะหมอกควันไฟป่า เป็นต้น</p> <p>๕) วิกฤตสงครามของประเทศที่มีอำนาจของโลก</p> |

/นายก อบต. ....

จังหวัดบุรีรัมย์

นายกอบต. ฯ

: การกำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากร อยากให้คนในองค์กรรู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่ AI เข้ามามีบทบาทต่อการทำงาน ขณะเดียวกันต้องไม่ลืมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมที่เป็นหัวใจสำคัญในการปฏิบัติงานราชการ อีกทั้งจำเป็นต้องมีความคิดสร้างสรรค์ เพราะจะสามารถสร้างความแตกต่างเมื่อต้องเทียบกับองค์กรอื่นได้

ปลัด อบต.

: ดังนั้นวิสัยทัศน์ ควรเป็น “มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”

ผอ.กองการศึกษา

: ดังนั้นยุทธศาสตร์ที่จะทำให้วิสัยทัศน์สามารถเกิดขึ้นได้จริงควรมี ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ตัวชี้วัด

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพตามความสนใจของตนเองหรือประเด็นที่หน่วยงานเห็นว่าบุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม ด้วยรูปแบบการอบรมออนไลน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. ผู้บริหารและบุคลากรได้เข้าร่วมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติหรือวิธีดำเนินงานจากหน่วยงานต้นแบบเพื่อนำมาปรับใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรได้เข้าร่วมโครงการ KM Day ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ และได้จัดเก็บองค์ความรู้จากการประกวดในโครงการข้างต้นอย่างน้อย ๒ หัวข้อไว้บนเว็บไซต์องค์กร
๒. บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติและถือปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลได้อย่างถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

- ตัวชี้วัด
๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. และบุคลากรได้เข้าร่วมโครงการ ส่งเสริมการสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนขวาง ด้วยการอบรมออนไลน์ และโครงการจิตอาสาต่างๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
  ๒. บุคลากรได้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างเสริมความผูกพัน ขององค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ที่ประชุม : เห็นชอบ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคลากร

ผอ. กองคลัง : ในการพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีการใช้งบประมาณ ดังนั้น ให้มีการคำนวณและตั้ง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอกับความต้องการในการฝึกอบรมของ บุคลากร ทั้งนี้ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของหน่วยงานราชการและความประหยัดด้วย

ปลัด อบต. : การติดตามและประเมินผลของการดำเนินการเป็นเรื่องที่สำคัญในการทราบผลการ ดำเนินการเป็นไปตามแผนหรือไม่ และแผนที่ดำเนินการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไร ดังนั้นต้องมีตัวชี้วัดในการติดตามและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ โดยวิธีการ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการ ปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้ เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

ที่ประชุม : มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ

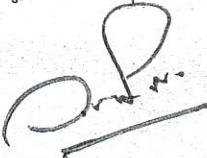
นายก อบต. ฯ : เมื่อทุกหัวข้อมีความชัดเจนแล้ว มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำ รูปเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อไป



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ  
- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดและบันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวศรัญญา ชารัมย์)  
นักทรัพยากรบุคคล  
ผู้ช่วยเหลืองานการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายวรศักดิ์ วงศ์ทองเจริญ)  
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขวาง  
ประธานคณะกรรมการฯ





