



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569





สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๗
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๙
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๕
๔.๓ ค่านิยม	๒๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๒
๕.๓ บทสรุป	๓๓



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับ เปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรให้มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด
- ๓) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการ เรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมที่ผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

-นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
-ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
-รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
-ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
-ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
-ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
-หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
-นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ ตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปี

๒. กำหนดหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรประกอบด้วย



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

๓. กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ประกอบด้วย

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

๔. กำหนดประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรและการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีถัดไป

ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กรซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง จุดอ่อน จากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร โอกาสและอุปสรรคจากสภาพภายนอกองค์กร ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อที่ดี เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น



๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

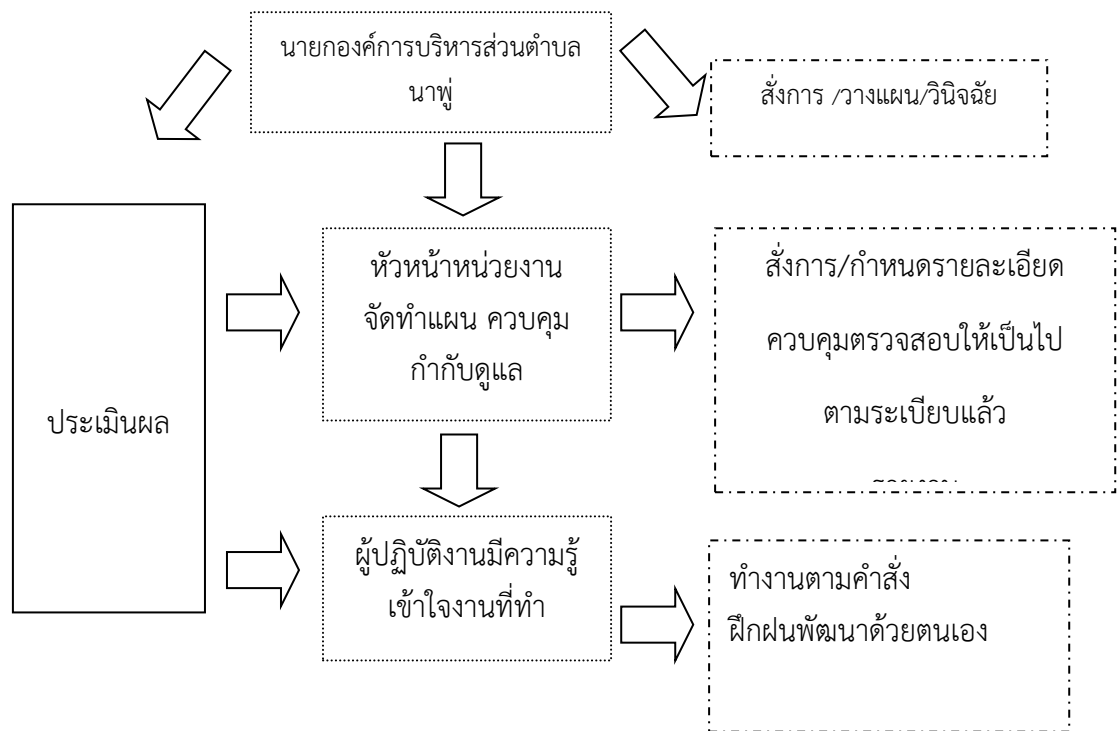
หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

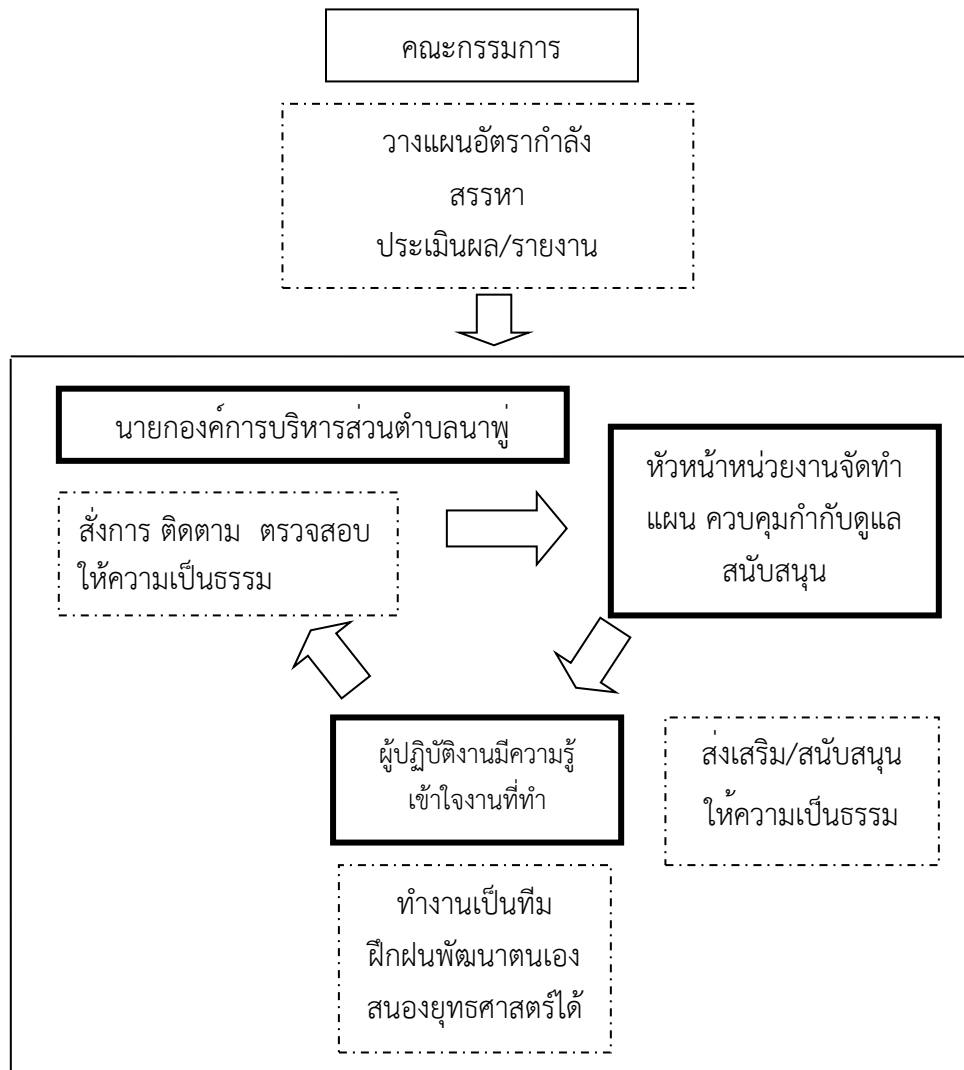
<p>จุดแข็ง S (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน มีการส่งใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว บุคลากรทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี 	<p>จุดอ่อน W (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรมีจำนวนจำกัด
<p>โอกาส O (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน อบต.นาโพธิ์ ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน 	<p>อุปสรรค T (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> ระเบียบ ประกาศ เปลี่ยนแปลงบ่อย และหนังสือชักซ้อมไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการภาครัฐ ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ จากราชการส่วนกลางที่กระจายอำนาจลงมาให้ท้องถิ่นปฏิบัติยังไม่ชัดเจน บุคลากรไม่มีความรู้และความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ส่งผลให้เกิดความผิดพลาดได้



การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ◆ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ◆ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ◆ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ◆ การบริการเป็นเลิศ
- ◆ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดแนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ◆ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ◆ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ◆ ความสามารถในการพัฒนาคน



◇ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๕. การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การสาธารณสุข
๗. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำเชื่อมต่อกันระหว่างองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๘. การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
๙. การจัดให้มีตลาด

๕.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีโรงพยาบาลตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรค
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีฌาปนกิจสถาน
๗. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
๘. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในตำบล



๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๔. จัดให้มีตลาด f
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
๗. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
๘. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. การจัดการศึกษา
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาพต. และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๓) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๒) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๒) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อ

การปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๓) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

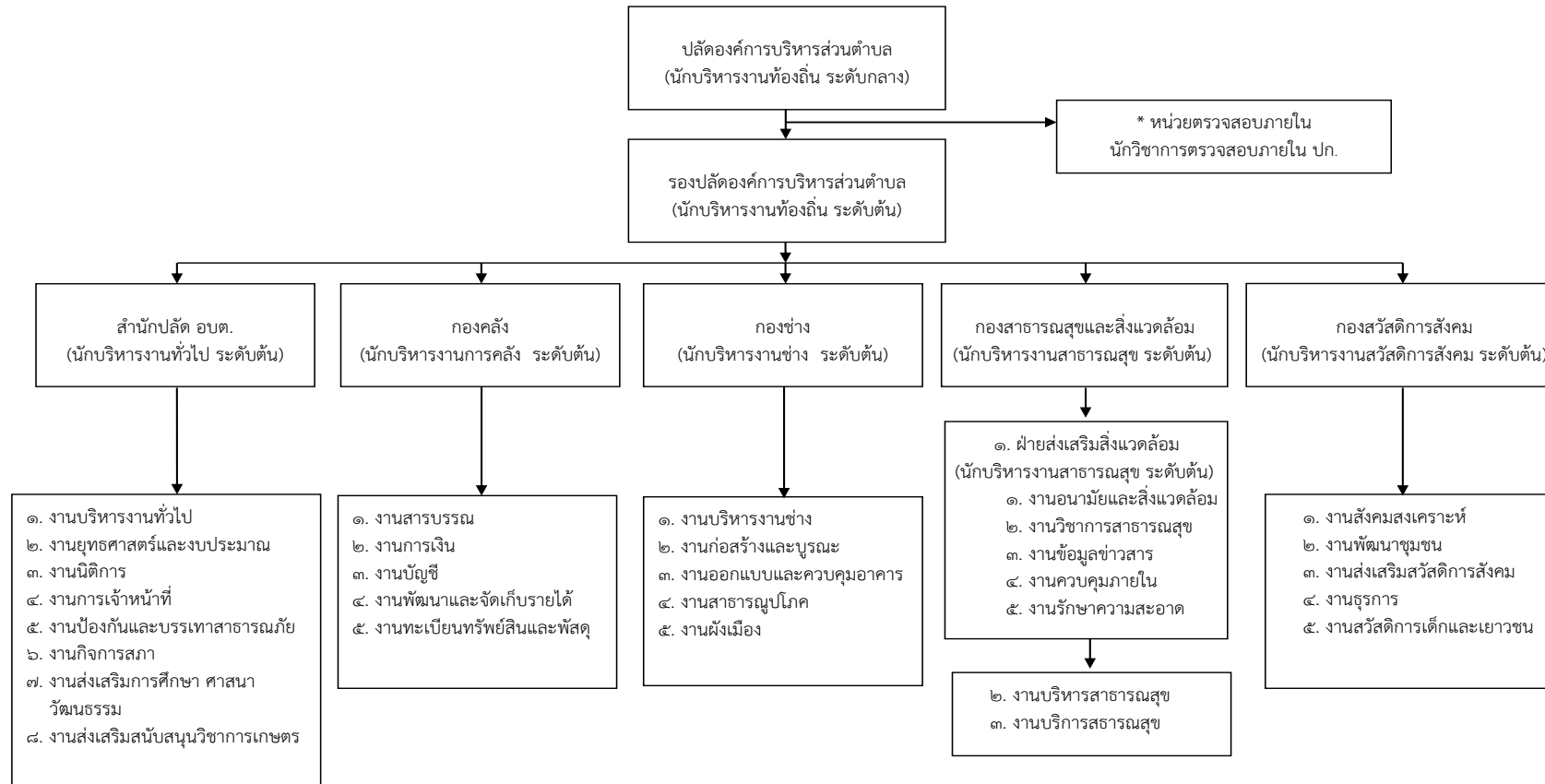


(๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขฯ	กองสวัสดิการสังคม
มีนครอง	๒	๑	๒๙	๗	๗	๒๔	๒
ว่าง	๐	๐	๑๒	๔	๕	๕	๔
รวม	๒	๑	๔๑	๑๑	๑๒	๒๙	๖



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
สำนักปลัด (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง (๑ ก.ค. ๖๕) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๖/๖๕ (๒๗ มี.ย. ๖๕)
นักวิชาการศึกษา <u>ปฏิบัติการ/ชำนาญการ</u>	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง (๑ ก.พ. ๖๖) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๑/๖๖ (๓๐ ม.ค. ๖๖)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	๒	๒	๒	๒				ครองตำแหน่ง
ครู	๗	๗	๗	๗				ครองตำแหน่ง
ครู/ครูผู้ช่วย	-	๕	๕	๕	จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร			
					อัตรากำลังและงบประมาณฯ จำนวน ๕ อัตรา			
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๗	๗	๗	จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร			
					อัตรากำลังและงบประมาณฯ จำนวน ๗ อัตรา			
ลูกจ้างประจำ								
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คว)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คว)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม (๑ พ.ค.๖๖) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๔/๖๖ (๒๗ เม.ย. ๖๖)
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (คว)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คว)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คว)	๒	๒	๒	๒				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คว)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
คนสวน (ทช)	๐	๐	๐	๐				ยุบเลิก (๑ มี.ย. ๖๖) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๕/๖๖ (๒๙ พ.ค. ๖๖)
พนักงานขับรถยนต์ (ทช)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์ (ทป)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์ (ทป)	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม (๑ มี.ย.๖๖) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๕/๖๖ (๒๙ พ.ค. ๖๖)
คนงานทั่วไป (ทป)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง



ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คว)	๒	๒	๒	๒				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คว)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม (๔ ส.ค. ๖๓) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๘/๖๓ (๒๙ ก.ค. ๖๓)
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คว)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม (๒๕ ต.ค. ๖๕) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๙/๖๕ (๒๓ ก.ย. ๖๕)
ผู้ดูแลเด็ก (ทษ)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทษ)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม (๑๖ ต.ค. ๖๔) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๗/๖๔ (๒๗ ก.ย. ๖๔)
ผู้ดูแลเด็ก (ทป)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก) (ทป)	๓	๓	๓	๓				ครองตำแหน่ง
รวม	๔๓	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-	ว่างเต็ม ๑๒ อัตรา
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง (๑ ก.ค. ๖๕) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๖/๖๕ (๒๗ มิ.ย. ๖๕)
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง (๑ ก.ค. ๖๕) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๖/๖๕ (๒๗ มิ.ย. ๖๕)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คว)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คว)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คว)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทป)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คว)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม (๑ มิ.ย.๖๖) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๕/๖๖ (๒๙ พ.ค. ๖๖)
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๕ อัตรา
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒				ว่างเต็ม ๒ อัตรา
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คว)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คว)	๐	๐	๐	๐				ยุบเลิก ๑ อัตรา (๑ มิ.ย.๖๖) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๖ (๒๙ พ.ค. ๖๖)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คว)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คว)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คว)	๐	๐	๐	๐				ยุบเลิก (๑ มิ.ย.๖๖) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๖ (๒๙ พ.ค. ๖๖)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทษ)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทษ)	๑	๑	๑	๑				ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทป)	๓	๓	๓	๓				ว่างเต็ม (๑ มิ.ย.๖๖) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๖ (๒๙ พ.ค. ๖๖)
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒				ว่างเต็ม ๕ อัตรา



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)							
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ถ)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง (๑ ธ.ค. ๖๕)
(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)							มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๕ (๒๓ ก.ย. ๖๕)
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง (๒ พ.ค. ๖๕)
							มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๕ (๒๗ เม.ย.๖๕)
พยาบาลวิชาชีพ จำนวนการพิเศษ (ถ)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง (ซพ. ๑๙ เม.ย.๖๔)
							มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๔ (๑๗ พ.ย. ๖๔)
พยาบาลวิชาชีพ จำนวนการพิเศษ (ถ)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง (ซพ. ๑๐ ก.ย.๖๕)
							มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๒/๖๖ (๒๓ ก.พ.๖๖)
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ถ)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ถ)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
							บรรจุกรณีพิเศษฯ (โควิด๑๙) เมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖
							มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๑/๖๖ (๓๐ ม.ค. ๖๖)
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
							บรรจุกรณีพิเศษฯ (โควิด๑๙) เมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖
							มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๑/๖๖ (๓๐ ม.ค. ๖๖)
นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑			ว่างเดิม
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑			ว่างเดิม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.) (ถ)	๑	๑	๑	๑			ว่างเดิม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข อาวุโส (ถ)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
พยาบาลเทคนิค ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑			ว่างเดิม
พนักงานจ้าง							
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (คว)	๐	๐	๐	-			ยุบเลิก (๑ ก.พ. ๖๖) ตำแหน่งว่างจากกรณีบรรจุเข้ารับราชการกรณีพิเศษฯ (โควิด๑๙) วันที่ ๑ ก.พ. ๖๖ และยุบเลิกตำแหน่ง มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๑/๖๖ (๓๐ ม.ค. ๖๖)
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คว)	๒	๒	๒	๒			ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คว)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (คว)	๐	๐	๐	๐			ยุบเลิก (๑ มิ.ย. ๖๖) มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๖ (๒๙ พ.ค.๖๖)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คว)	๒	๒	๒	๒			ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทษ)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์ (ทป)	๑	๑	๑	๑			ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (ทป)	๓	๓	๓	๓			ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (งานแพทย์แผนไทย) (ทป)	๒	๒	๒	๒			ครองตำแหน่ง
คนงานประจำรถขยะ (ทป)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
รวม	๒๙	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	ว่างเดิม ๕ อัตรา



กองสวัสดิการสังคม (๑๑)							
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑			ว่างเต็ม (๑ มี.ย.๖๖)
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)							มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๖ (๒๙ พ.ค.๖๖)
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑			ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ							
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง							
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คว)	๑	๑	๑	๑			ว่างเต็ม (๑ มี.ย. ๖๖)
							มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๖ (๒๙ พ.ค.๖๖)
ผู้ช่วยนักสหนทาการ (คว)	๑	๑	๑	๑			ว่างเต็ม (๒๓ พ.ค. ๖๕)
							มติ ก.อบต.จ.อุดรธานี ๕/๖๕ (๒๖ พ.ค. ๖๕)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คว)	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	ว่างเต็ม ๔ อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๔)							
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑			ครองตำแหน่ง (๑ ก.ค. ๖๕)
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๐๒	๑๑๔	๑๑๔	๑๑๔	-	-	ว่างเต็ม ๓๐ อัตรา
							รอกกรมจัดสรรตำแหน่งและงบประมาณ ๑๒ อัตรา
							(ตำแหน่งครู/ครูผู้ช่วย ๕ อัตรา และ ผอ.ศพด.๗ อัตรา

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑	๑๗	๕	-	๒๓
พนักงานครู	-	-	-	๘	๒	-	๑๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	๓	-	-	-	๓
พนักงานจ้าง	๔	๘	๑๐	๑๔	-	-	๓๖
รวม	๔	๘	๑๔	๓๙	๗	-	๗๒
คิดเป็นร้อยละ	๕.๕๕	๑๑.๑๑	๑๙.๔๔	๕๔.๑๗	๙.๗๒	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๒) นักทรัพยากรบุคคล	๑) จพง.ธุรการ ๒) จพง.ป้องกันและบรรเทา ๓) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี
๒. นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ระดับต้น)	๔) นักบริหารงานสาธารณสุข ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๓) นิติกร ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักวิชาการเกษตร ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) วิศวกรโยธา	๔) จพง.พัสดุ ๕) จพง.จัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างโยธา ๗) จพง.ทันตสาธารณสุข



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๘) พยาบาลวิชาชีพ ๙) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐) นักกายภาพบำบัด ๑๑) แพทย์แผนไทย ๑๒) นักพัฒนาชุมชน ๑๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๘) พยาบาลเทคนิค ๙) จพง.สุขาภิบาล ๑๐) จพง.สาธารณสุข

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๕๑.๕
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๒	๒	-	๕	๔๗.๒
วิชาการ	-	-	๑	๕	-	๓	๒	-	๑๑	๔๑.๖
ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	๕	๓๘.๔
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๖	๒	๑	-	๑	๑๐	๔๑.๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๓	๔๘.๗
พนักงานจ้าง	๑	๘	๑๑	๒	๒	๑	๔	๗	๓๖	๓๖.๙
รวม	๑	๙	๑๓	๑๔	๖	๑๐	๑๑	๘	๗๒	๔๐.๘
คิดเป็นร้อยละ	๑.๓๙	๑๒.๕	๑๘.๐๖	๑๙.๔๔	๘.๓๓	๑๓.๘๙	๑๕.๒๗	๑๑.๑๑	๑๐๐	



๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พนักงานครู				
	ครู คศ.๑	-	-	๑	๑
๒	พนักงานจ้าง				
	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	-	-	๑
๓	คนงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๔	คนงานทั่วไป (งานแพทย์แผนไทย)	-	-	๒	๒
รวม		๒	-	๓	๕

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

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

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ทั้งหมด ๗๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น



๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการและหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการ ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ



(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การดูงาน

การดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน



สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายในไ้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ ดังนี้

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



(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

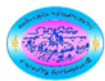
ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

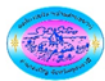
ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



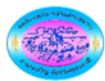
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน			
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางยุภาพร เจริญสุข	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๕ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางสาวขวัญณา เวียงอินทร์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๑๑ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
สำนักปลัด										
๓	นายบัณฑิต นิลกำเนิด	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นางสาวกันยรัตน์ สิมมาหลวง	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์	๑ ปี	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๕	จำเอกสาร หรินไสล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง./ขง.	เทคนิคยานยนต์ (ปวส.)	๑๒ ปี ๑ เดือน	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
พนักงานครู										
๖	นางสาวสมสนุก หรินไสล	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตร์	๑๑ ปี ๖ เดือน	ปฐมวัย	-	-	-	
๗	นางจินตนา พาวเวลล์	ครู	คศ.๒	การบริหารการศึกษา	๑๑ ปี	ปฐมวัย	-	-	-	
๘	นางสาวสุพรรณษา โสดาวิชิต	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร์	๑๑ ปี	ปฐมวัย	-	-	-	
๙	นางสาวนุชจรีน มะเกลือป่า	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์	๘ ปี ๕ เดือน	ปฐมวัย	-	-	-	
๑๐	นางสาวสุพรรณษา วงหริมาตย์	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์	๘ ปี ๕ เดือน	ปฐมวัย	-	-	-	
๑๑	นางเพ็ญพร ปรางค์ชัยภูมิ	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์	๘ ปี ๕ เดือน	ปฐมวัย	-	-	-	
๑๒	นางเกษร โทแก้ว	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์	๘ ปี ๕ เดือน	ปฐมวัย	-	-	-	



ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน			
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	นางสาวอุมาร สิทธิมงคล	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์	๘ ปี ๕ เดือน	ปฐมวัย	-	-	-	
๑๔	นางสาวนัฐติยา บานชื่น	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์	๘ ปี ๕ เดือน	ปฐมวัย	-	-	-	
๑๕	นางเรวดี ซอบบุญ	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์	๘ ปี ๕ เดือน	ปฐมวัย	-	-	-	
	กองคลัง									
๑๖	นางอมร ธรรมฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๙ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๑๗	นางสาววิไลรัตน์ อัยแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	นักการเงินและบัญชี				
๑๘	นายวงศธร จันทร์ทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ปวส.)	๑ ปี	เจ้าพนักงานพัสดุ				
	กองช่าง									
๑๙	นายศุภชัย ฝัดวิเศษ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๑๑ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	-	-	
๒๐	นายธีรยุทธ สงวนนาม	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	วิศวกรโยธา	๒ ปี ๑๐ เดือน	วิศวกรโยธา				
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๒๑	นายชากล้า กองสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี	นักบริหารงานสาธารณสุข ระบบต้น	-	-	-	
๒๒	นางสุธิมา เอยฉิว	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	-	-	-	
๒๓	นางสาวลฎาภา ละชินลา	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๑๕ ปี ๘ เดือน	การพยาบาลเฉพาะทาง สาขาปฏิบัติทั่วไป	-	-	-	
๒๔	นางสาวนิธิมา คลังชำนาญ	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง (ปริญญาตรี)	๑๖ ปี ๑ เดือน	การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง สาขาเวชปฏิบัติทั่วไป (การตรวจรักษาโรคเบื้องต้น)				



ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒিক্ষึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน			
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๕	จำเอนรัฐพงศ์ สิงห์สาธิต	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	
๒๖	นายศุภจิตต์ เอ้ารัมย์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๑๘ ปี	นักสาธารณสุข	-	-	-	
๒๗	นางสาวแสงฤทัย กองสุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๖ เดือน	นักสาธารณสุข	๑	-	-	
๒๘	นางสาวอมรรรัตน์ ศรีอ่อนแสง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	นักสาธารณสุข	-	-	-	
๒๙	จำเอนจักรพงษ์ ดาลาด	พยาบาลเทคนิค	ปง./ชง.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๖ ปี ๑ เดือน	พยาบาลเทคนิค	-	-	-	
๓๐	นายสุรพงศ์ หล้าคอม	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๖ เดือน	นักสาธารณสุข	๑	-	-	
๓๑	นางบุศยาศาจารย์ ภูชาดีก	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	อาวุโส	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๑๔ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	
๓๒	นางสาวรัชฎาพร แก้วไสย	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง./ชง.	ทันตสาธารณสุข (ปวส.)	๒ ปี ๑๐ เดือน	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๓๓	นางสาวปวีณา แสนใจวุฒิ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	ตรวจสอบภายใน	๑	-	-	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“กุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ความเป็นสากล ทুমุ่เทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนากุศลกร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เช่น

๑) พัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤตุมิชอบ

๓) พัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี เพื่อพัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เช่น

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนากุศลกร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่บุคลากร

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

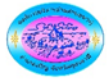
๕) พัฒนากุศลกรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการของการจัดแผนพัฒนากุศลการ ๓ ปี เพื่อพัฒนากุศลการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง คือ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนากุศลการทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนากุศลการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ หลักสูตรประจำตำแหน่ง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๔	๖๔	๖๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	-	-	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖๗	๖๔	๖๔	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๕	๖๕	๖๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๖๗	๑๖๗	๑๖๗	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		



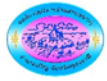
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๕	๖๕	๖๕	๐	๐	๐	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖๘	๖๘	๖๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรองค์กรประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
	๓) โครงการยกย่องพนักงานดีเด่น		๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑) การปฏิบัติราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
รวม			๓๒๐	๓๒๐	๓๒๐	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนากุศลกรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๓๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนากุศลกรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๒๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๑	๑๑	๑๑	๑,๐๑๙,๐๐๐	๑,๐๒๔,๐๐๐	๑,๐๒๔,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึงเพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ทราบ

ให้นายกการบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๘) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป



๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

