



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม
อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร

งานกรเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม
โทร ๐๔๒-๐๔๙๘๗๒

คำนำ

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

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๑๓
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๑
๔.๓ ค่านิยม	๒๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๖
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๖
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๖
๕.๓ บทสรุป	๓๗
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่ชอบธรรมของผู้บังคับบัญชา”

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท หน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์เปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารเหมาะสมองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอเนินกุ่มคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรของ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต.กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของ้องค์การบริหารส่วนตำบลมีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมที่ผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาละงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของ้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นได้แก่

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาดูงาน
- ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่นที่เหมาะสม
- ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารงานบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ

๑.๖ การสาธารณสุข

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓.๓ การผังเมือง
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประสานการจัดทำแผน
- ๔.๒ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๔.๓ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๔.๔ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔.๕ การจัดให้มีตลาด และดูแลตลาด

๔.๖ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.๗ กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

๔.๘ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๔.๙ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิกูล

๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๖.๑ การจัดการศึกษา

๖.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖.๓ ส่งเสริมการศึกษากีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๖.๔ การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๖.๕ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความ จำเป็นและสมควร

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข

ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนใน เขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. ด้านการส่งเสริมด้านสาธารณสุขและสุนามัย

๗. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการวางแผน และการส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๔. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๕. ด้านการพัฒนาพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เป็นการสำรวจความต้องการของบุคลากรเพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร 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) งานงบประมาณ
- ๒) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๓) งานบริหารงานบุคคล
- ๔) งานช่าง
- ๕) งานพัสดุ
- ๖) งานการเงินและบัญชี
- ๗) งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
- ๘) งานสาธารณสุข
- ๙) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๐) งานการศึกษา

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้และการพัฒนางานของบุคลากรบุคลากร ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Treats)

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
-งานตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑. งานบริหารทั่วไป	๑. งานการเงินและบัญชี	๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒. งานพัฒนารายได้	๒. งานควบคุมอาคาร	๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. งานการเจ้าหน้าที่	๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓. งานสำรวจและออกแบบ	
๔. งานนิติการ		๔. งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้า - งานกิจการประปา	
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
๖. งานพัฒนาชุมชน			
๗. งานบริหารงานสาธารณสุข			

ส่วนราชการ	ปลัดอบต.	สำนักปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	รวม
พนักงานส่วนตำบล	คนครอง	๘	๑	๔	๑	๒	๑๖
	ว่าง	๑	-	๑	๓	๒	๘
พนักงานจ้าง	คนครอง	๑๑	-	๔	๖	๒	๒๓
	ว่าง	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานครู(ศพด.)	คนครอง	-	-	-	-	๖	๖
	ว่าง	-	-	-	-	๒	๒
พนักงานจ้าง(ศพด.)	คนครอง	-	-	-	-	๑๒	๑๒
รวม	๑	๒๐	๑	๙	๑๑	๒๖	๖๘

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างานตามภารกิจและปริมาณงาน ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลาดังกล่าว ๓ ปี ต่อไปในอนาคต จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (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	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองคลัง								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔	๔	๔	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานครูอบต. ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (คศ.๒)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานครูอบต. ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๔	๗๓	๗๓	๗๓	+๔	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรซึ่งมีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรมีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ดังนี้

ประเภทบุคลากร	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๓	๑๑	๒	-	๑๖
พนักงานครู	-	-	-	๔	๒	-	๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ		๒	๕	๗			๑๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	-	๑๒	-	-	๑๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๓	๑	๓	-	-	๙
รวม	๒	๕	๘	๓๗	๔	--	๕๗
คิดเป็นร้อยละ	๓.๕๗	๘.๙๒	๑๔.๒๘	๖๔.๙๑	๗.๑๔		๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยคำนึงถึงสัดส่วนที่เหมาะสม คำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑.) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑)นักบริหารงานทั่วไป ๒)นักบริหารงานคลัง ๓)นักบริหารงานช่าง ๔)นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔)นิติกร ๕)นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐) นักจัดการงานช่าง ๑๑) นักวิชาการศึกษา ๑๒) นักสันตนาการ ๑๓) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑)เจ้าพนักงานธุรการ ๒)เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๓)เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๔)เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕)นายช่างโยธา ๖)นายช่างเขียนแบบ

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กร เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	๒๐ - ๒๔	๒๕- ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐- ๔๔	๔๕- ๔๙	๕๐- ๕๔	๕๕ ขึ้นไป		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	-	๒	-	๔	๔๖
วิชาการ	-	-	๑	๒	๓	๓	-	-	๙	๔๑.๓๓
ทั่วไป	-	-	-	๒		๑			๓	๔๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑		๒	๔	๒	๒	๒	๑	๑๔	๔๐.๑๔
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๔	๒	๑	-	-	๑	-	๙	๓๒
พนักงานครู	-	-	-	๑	๑	๒	๒	-	๖	๔๖
พนักงานจ้าง (ผดค.)	-	-	-	-	๒	๗	๓	-	๑๒	๔๗.๐๘
รวม	๒	๔	๕	๑๐	๑๐	๑๕	๑๐	๑	๕๗	๔๑.๕๗
คิดเป็นร้อยละ	๓.๕๐	๗.๐๑	๘.๗๗	๑๗.๕๔	๑๗.๕๔	๒๖.๓๑	๑๗.๕๔	๑.๗๕	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้ดำเนินการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมได้วิเคราะห์ตามโครงสร้างโครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง พบว่าไม่มีประเภทตำแหน่งใดที่จะอยู่ในเกณฑ์การเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี โดยผู้ที่ใกล้เคียงที่สุดคือตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างจะเกษียณ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๔

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการ ปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีจำนวน ๕๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือการดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในแต่และต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆโดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆสร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา

ร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กร เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงาน และบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงเวลาทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติสามารถดำเนินการได้โดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงานสับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรืออิจิงานงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักขององค์กรและคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าอาจจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต. , ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับ หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางการปฏิบัติเพื่อเป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านงานช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข
๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	
๑	-ว่าง-	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง/ต้น	-	-	-	-	-	-
	สำนักปลัด อบต.								
๒	นายธีรวัฒน์ พรหมสุข	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต(การปกครองท้องถิ่น)	๑๐ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	+๑	
๓	นายคณอง จารุมิ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คอมพิวเตอร์ อุตสาหกรรม)	๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	+๑	-	
๔	นางกัญญาวีร์ สีวะกุล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๙ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	+๑	-	
๕	นางชยุตรา หับปัญญา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	+๑	
๖	-ว่าง-	นิติกร	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	
๗	นางสาวอาทิตย์ยา วันคำ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๑๒ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	+๑	
๘	นางสาวศศิภิญญา ชาญชาติ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี - เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	+๑	
๙	จำเอกสุข จารุจิตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	โรงเรียนพหุผลทหารเรือ (นักเรียนจา)	๗ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเข้าพนักงานธุรการ	+๑	-	
๑๐	จำอากาศอกสามารถทองเหลือง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.สาขา เทคโนโลยียานยนต์	๑๐ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน	+๑	-	
	กองคลัง								
๑๑	นางสาวปริญญาภรณ์ คำมณี	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๙ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	
๑๒	นางสาววิไลลักษณ์ ไผ่โสภาก	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	+๑	-	-
๑๓	นางสาวโสภภาพร สารีรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินฯ	-	-	+๑
๑๔	นางสาวนิตดา พรหมทอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พง.	บวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	+๑	-
๑๕	ว่าง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.						
๑๖	ว่าง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พง./ชง.						
กองช่าง									
๑๗	นายโสภณ อุทธรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๑๒ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	+๑
๑๘	ว่าง	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-				
๑๙	ว่าง	นายช่างโยธา	พง./ชง.	-	-				
๒๐	ว่าง	นายช่างเขียนแบบ	พง./ชง.	-	-				
กองการศึกษา									
๒๑	นางทัศนวรรณ จันทะชาติ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	ครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (บริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา	-	-	+๑
๒๒	นางสาวอุลลา บุญธรรม	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	+๑	-
๒๓	ว่าง	นักสันทนการ	ปก./ชก.						
๒๔	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	พง./ชง.						

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๒๕	นางประมวดี ดีดวงพันธ์	ครู (ศพด.อบต.นาอุดม)	คศ.๒	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๑๑ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรพัฒนาครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+๑		
๒๖	นางประทุมพร สุทธิเศษ	ครู (ศพด.วัดทรายไหล แล้ง)	คศ.๒	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๑๑ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรพัฒนาครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+๑		
๒๗	นางสมบอง พรมสุข	ครู (ศพด.วัดบ้าน ขอนแก่น)	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาศาสตร์)	๑๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรพัฒนาครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+๑		
๒๘	นางเพชรวิไล ผลาheim	ครู (ศพด.วัดทรายไหล แล้ง)	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาศาสตร์)	๑๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรพัฒนาครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+๑		
๒๙	นางบัณฑิตา วิสุทธิยา	ครู (ศพด.วัดดอนสวรรค์)	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาศาสตร์)	๑๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรพัฒนาครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		+๑	+๑
๓๐	นายเพชร ศรีกา	ครู (ศพด.อบต.นาอุดม)	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาศาสตร์)	๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรพัฒนาครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			+๑
๓๑	ว่าง	ครูผู้ช่วย (ศพด.วัดดอนสวรรค์)	ครูผู้ช่วย	-	-	-			
๓๒	ว่าง	ครู (ศพด.อบต.นาอุดม)	คศ.๒	-	-	-			
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๓	นายราเชนทร์ ฐิรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	+๑		
				รวม			๘	๗	๗

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล(Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม คือ

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีความก้าวหน้าและมั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญงานในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ มีทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จัดทำค่านิยม เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ปฏิบัติตามค่านิยม คือ “องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมมีบุคลากรที่ดี มีความรู้ ความสามารถ ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ วางแผนอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนา
องค์การบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการขับเคลื่อนนโยบาย
และนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหาร
จัดการและการตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาศูนย์ให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพและมีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนอัตรากำลัง และสรรหาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ ปีงบประมาณ.			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑.ร้อยละของส่วนราชการที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑.ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาอบต.
๒.องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความพร้อมทางด้านจิตใจและอารมณ์เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง	๒.จำนวนส่วนราชการที่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง	ส่วน ราชการ	๔	๔	๔	๒.สร้างระบบกลไกการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความพร้อมทางด้านจิตใจและอารมณ์เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการขับเคลื่อนนโยบายและนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ.			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๑.ร้อยละของผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑.ส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับให้มีศักยภาพมีความเป็นผู้นำพร้อมขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร
๒.บุคลากรมีศักยภาพและมีความพร้อมที่จะเข้าสู่ตำแหน่งบริหารเพื่อทดแทนผู้บริหารเดิม	๒.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อรองรับตำแหน่งบริหารตามแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งบริหาร	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒.สร้างระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการการตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ.			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.จำนวนระบบย่อยของฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปรับปรุงสำเร็จเป็นปัจจุบัน	ระบบ	ครบทุก ระบบ	ครบ ทุก ระบบ	ครบ ทุก ระบบ	๑.ส่งเสริมการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพและมีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ.			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.บุคลากรได้รับการส่งเสริมความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๑๐๐	๑.สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ ๓. สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร ๔.สร้างระบบกลไกในการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรม
	๒.ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	
	๓.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๔.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ/ภารกิจหลัก/นโยบาย	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๕.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๖.ร้อยละของความพึงพอใจในระบบกลไกการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรมในระดับมาก	ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๕	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	๑.ระดับความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ ๒.จำนวนข้อร้องเรียนในการกระทำผิดจรรยาบรรณและวิชาชีพ	ระดับ (๑-๕) เรื่อง	๓ ๐	๔ ๐	๕ ๐	๑.ปรับเปลี่ยนกระบวนการต้นการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ ๓.ส่งเสริมบุคลากรให้ประพฤติตามจรรยาบรรณและวิชาชีพ
๒.องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานของบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม	๒.ร้อยละของบุคลากรที่มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑.เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการและพนักงานจ้างมีความพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน	๑.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒.จำนวนรายการเพิ่มเติม/ปรับปรุง สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่บุคลากรได้รับเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด ๓.จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร	ระดับ (๐-๕) รายการ กิจกรรม	๔ ๒ ๒	๔.๕ ๓ ๒	๕ ๓ ๒	สร้างแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความผูกพันของบุคลากร

แผนงานโครงการ/กิจกรรมเพื่อรองรับการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘			๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนอัตรากำลัง และสรรหาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล									
เป้าประสงค์ที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๑ ร้อยละของส่วนราชการที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
เป้าประสงค์ที่ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความพร้อมทางด้านจิตใจและอารมณ์เข้าสู่องค์อย่างมีประสิทธิภาพ	ส่วนราชการ	๔	๔	๔	ร้อยละ	๔	๔	๔	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างอบต.นาอุดม
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๑ จำนวนส่วนราชการที่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง	จำนวน	๑	๑	๑	ครั้ง	๑	๑	๑	สำนักงานปลัด
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๒ จำนวนส่วนราชการที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๑	๑	๑	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	สำนักงานปลัด

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี		ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	หน่วยนับ		ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี	ปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘				๒๕๖๘	๒๕๖๙			
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับให้สามารถเป็นผู้มีการขับเคลื่อนนโยบายและนำองค์การสู่ความเป็นเลิศ											
เป้าประสงค์ที่ ๒.๑ ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	-ร้อยละของผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนา		ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	ผู้บริหารทุกระดับ
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๒.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	๒๐	๒๐	๒๐	๑.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อรองรับตำแหน่งบริหารตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเตรียมพร้อมสู่ตำแหน่งบริหาร	หน่วยนับ	ร้อยละ	๒๐	๒๐	๒๐	พนักงานส่วนตำบล อบต. นาอุดม

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี		ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘			๒๕๖๗	๒๕๖๘			
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและกระตุ้นใจขององค์การบริหารส่วนตำบล										
เป้าประสงค์ที่ ๓.๑ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและ ปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๓.๑.๑ จำนวนระบบย่อยของฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปรับปรุงสำเร็จเป็นปัจจุบัน	ระบบ	๒	๓	๔	ระบบ	๒	๓	๔	เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ในการ ปรับปรุง ระบบ	สำนักงาน ปลัด

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘			๒๕๖๗	๒๕๖๘		
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ที่มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ และมีความมั่นคงก้าวหน้าในสาขาอาชีพ									
เป้าประสงค์ที่ ๔.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ	๘๐	๘๕	ร้อยละของการจัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ร้อยละ	๘๕	๙๐	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานปลัด
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๔.๑.๑ ร้อยละของความก้าวหน้าของการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนาสมรรถนะ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานปลัด
๔.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน	ร้อยละ	๘๕	๙๐	ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละ	๘๕	๙๕	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานปลัด
๔.๑.๓ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน	ร้อยละ	๘๕	๙๐	ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล	ร้อยละ	๘๕	๙๕	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานปลัด

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘				๒๕๖๗	๒๕๖๘			
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาศักยภาพให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ											
				<p>กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ</p> <p>โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑.โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะได้แก่ การบริการ/การสื่อสาร/ภาวะผู้นำ/การทำงานเป็นทีม/ความเชี่ยวชาญในงาน ฯลฯ</p> <p>๒.โครงการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจหลัก/ตามนโยบาย (ได้แก่ ด้านงบประมาณ/การบัญชี/พัสดุ/การจัดทำแผน/การบริหารงานบุคคล/วิชาการ ฯลฯ</p> <p>๓.โครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ/ภารกิจหลัก/นโยบาย	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง อบต. นาคูตม	สำนักงานปลัด
					ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับบริการพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง อบต. นาคูตม	สำนักงานปลัด

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘			๒๕๖๗	๒๕๖๘		
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาศักยภาพคนให้มีความรู้และทักษะวิชาชีพ และมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ									
เป้าประสงค์ที่ ๔.๒ บุคลากรได้รับการส่งเสริม ความมั่นคงและก้าวหน้า ในสายอาชีพ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการศึกษาหรือ อบรมสัมมนาสำหรับการ ปฏิบัติงาน การดูงาน และการสัมมนาทาง วิชาการ	ร้อยละ	๘๐	๘๕	ผู้บริหาร/ พนักงาน ส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง อบต. นาอุดม	สำนักงาน ปลัด
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๔.๒.๑ ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับการ ส่งเสริมความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพเพื่อส่งเสริม ความก้าวหน้าของบุคลากร โครงการ/กิจกรรม ๑. การสนับสนุน ทุนการศึกษาหรือ งบประมาณการเข้าร่วม ประชุม การฝึกอบรม การฝึก ปฏิบัติงาน การดูงานและ การสัมมนาทางวิชาการ	ร้อยละ	๘๕	๘๐	พนักงาน ส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง อบต. นาอุดม	สำนักงาน ปลัด
๔.๒.๒ ระบบกลไกการ บริหารงานบุคคลที่ชัดเจน และเป็นธรรมในระดับ มาก	ร้อยละ	๘๕	๙๐	กลยุทธ์ที่ ๔ สร้างระบบกลไกในการ บริหารงานบุคคลที่ชัดเจน และเป็นธรรม โครงการ/กิจกรรม ๑. โครงการสำรวจความพึง พอใจในระบบกลไกการ บริหารงานบุคคลที่ชัดเจน และเป็นธรรม	ร้อยละ	๘๕	๙๐	พนักงาน ส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง อบต. นาอุดม	สำนักงาน ปลัด

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลยุทธ์/แผนงาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘				๒๕๖๗	๒๕๖๘		
ยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาการบริการจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล										
เป้าประสงค์ที่ ๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ระดับ (๑-๕)	๔	๔.๕	กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล โครงการบรรยายพิเศษเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลในการทำงาน	-จำนวนครั้งที่จัด/ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการบรรยายพิเศษเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลในการทำงาน	ครั้ง	๑	๒	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักงาน ปลัด
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๕.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ	เรื่อง	๐	๐	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ โครงการ/กิจกรรม ๑.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล	-จำนวนผู้บริหารที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล	คน	๑	๑	ผู้บริหาร อบต.นาอุดม	สำนักงาน ปลัด
๕.๑.๒ จำนวนข้อร้องเรียนในการกระทำผิดจรรยาบรรณและวิชาชีพ		๐	๐	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมบุคลากรให้ประพฤติตนจรรยาบรรณและวิชาชีพ โครงการ/กิจกรรม ๑.โครงการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพ ๑.โครงการปฏิบัติธรรมเพื่อใส่ใจใสสะอาด	-จำนวนครั้งที่มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารจรรยาบรรณ-จำนวนครั้งที่มีการจัดโครงการปฏิบัติธรรมเพื่อใส่ใจใสสะอาด	ครั้ง	๑	๑	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่	สำนักงาน ปลัด

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘			๒๕๖๗	๒๕๖๘		
ยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาการบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล									
เป้าประสงค์ที่ ๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานของบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม				กลยุทธ์/แผนงาน/กิจกรรม กลยุทธ์ที่ ๕ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๕.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	-ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการแจ้งผลการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	พนักงาน/เจ้าหน้าที่ อบต.นาเวศ	สำนักงานปลัด

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ ปีงบประมาณ			กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร									
เป้าประสงค์ที่ ๒.๑									
บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการ ลูกจ้างมีความพึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน	กลยุทธ์ที่ ๑ สร้างแผนปฏิบัติการ พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขของบุคลากร	-จำนวนกิจกรรม เสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข	กิจกรรม	๒	๓	๓	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่อบต.นาอุดม	สำนักงาน ปลัด	- จัดให้มีการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน - จัดให้มีเมนูกาแฟภายในสำนักงาน - จัดให้มีสนามกีฬาในอบต.
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๒.๑.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์กรบริหารส่วนตำบล	๒. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน	-จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน	กิจกรรม	๒	๒	๒	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่อบต.นาอุดม	สำนักงาน ปลัด	- จัดกิจกรรม ๕ ส.ทุกเดือนๆ และ ๑ ครั้ง - จัดกิจกรรม Big Cleaning Day

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี			กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร									
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๖.๑.๒ จำนวนรายการ เพิ่มเติม/ปรับปรุง สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาดที่บุคลากร ได้รับเพิ่มเติมจาก สวัสดิการที่กฎหมาย กำหนด	๓.กิจกรรมนันทนาการ สำหรับบุคลากรใน องค์กร	-จำนวนกิจกรรม นันทนาการสำหรับ บุคลากร	กิจกรรม	๑	๑	๑	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่อบต.นา อุดม	ทุกส่วน	- จัดให้มีการพบปะสังสรรค์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง - ทุกส่วนร่วมกันทำ ๕ ส. ทุก เดือน เมษายน - ทำกิจกรรม Big Cleaning Day
๖.๑.๓ จำนวนกิจกรรมที่ ส่งเสริมสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้บริหารและ บุคลากร	๔.โครงการอบต.นำอยู่ นำทำงาน (Big Cleaning Day)	-จำนวนกิจกรรม อบรม. นำอยู่ นำทำงาน (Big Cleaning Day)	กิจกรรม	๒	๒	๒	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่อบต.นา อุดม	ทุกส่วน	- ร่วมกันทำโรงงานในวัน ออกพรรษา ตำบลตระโพธิ์ - กิจกรรมปลูกป่า - กิจกรรมทำแนวกันไฟ
	๕.โครงการส่งเสริม ความสัมพันธ์/บำเพ็ญ ประโยชน์(มีจิต สาธารณะ)	-จำนวนกิจกรรมส่งเสริม ความสัมพันธ์/บำเพ็ญ สาธารณประโยชน์(จิต สาธารณะ)	กิจกรรม	๓	๓	๓	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่อบต.นา อุดม	ทุกส่วน	-ผู้บริหารจัดทำสื่อประจำ ส่วนราชการให้กับพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง คนละ ๑ ตัว - ผู้บริหารร่วมกับพนักงาน จัดทำพิธีรับขวัญทายาทของ บุคลากร - จัดทำพิธีบายศรีสู่ขวัญ ให้กับพนักงานที่ย้ายมาใหม่ และพนักงานที่ย้ายไปอยู่ สังกัดใหม่
	๖.โครงการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร	-จำนวนกิจกรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างผู้บริหารและบุ คลากร	กิจกรรม	๓	๓	๓	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่อบต.นา อุดม	ทุกส่วน	

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองการปกครองส่วนตำบล ทราบ

ให้นายกองการปกครองส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองการปกครองส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือ ระบุเฉพาะตำแหน่ง ก็ได้ โดยนายกองการปกครองส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับมาจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองการปกครองส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑.

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (อยู่ในระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด และบุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

.....

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติ
บริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ และ
แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๙๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่
๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงประกาศใช้
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสงวน พันธุ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม