



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๖๐๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า อำเภออย่างตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.
จังหวัด) ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนา
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า ตั้งแต่วันที่ ๑
ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถ้วน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายประดิษฐ์ ภู่อ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอี้
อำเภอป่าอ้อด้อ จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒๘ ส.ค. ๒๕๖๖

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจจริย์ ที่องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่าจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๐
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุขัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกณฑ์อายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๔
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๔
๔.๓ ค่านิยม	๒๕
๔.๔เป้าประสงค์	๒๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๑
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๒
๕.๓ บทสรุป	๓๒

สารบัญ

หน้า

๕๐๔

ภาคผนวก

๑. บทสรุปแบบสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับสากลเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันโลก (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากรองค์ความรู้และการบริหารจัดการ ที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๔ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ใต้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้และเรียนแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหามหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตามเพื่อเป็น พนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนา ให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมการฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การ บริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด เป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การ บริหารส่วนตำบลเห็นว่ามีการพิจารณา ความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงาน คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต. จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลดันสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนด ตาม กรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลโดยให้กำหนด เป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิฐฯ อำเภอทาง ตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ นี้เพื่อใช้ เป็น แนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิฐฯ เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ที่นำไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานการเงิน งานด้านซ่อม เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานเป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มุขย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานเช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดย ข้อมูล ควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการ พัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาพแวดล้อม ภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่ง ทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพ การพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการ วางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak-W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค Threat(- T) เป็นเครื่องมือ

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความหลากหลายสาขาวิชาชีพ ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
๒. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
๓. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร
๔. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเอง
๖. บุคลากรเป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๗. มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ
๘. มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาร่วมกับหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๙. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติและระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้ปฏิบัติเอง

จุดอ่อน

๑. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิรูปให้ได้ ได้ครบถ้วน
๒. บุคลากรขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจ และทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
๓. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นและแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มมาตรฐาน
๕. มีการผลัดเปลี่ยนบุคลากรอยู่ตลอดเวลาทำให้ระบบงานไม่ต่อเนื่อง
๖. การแข่งขันระหว่างคนในองค์กรน้อย
๗. บุคลากรไม่ปรับตัวให้เข้ากับการทำงานในปัจจุบันที่ต้องใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

โอกาส

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลากหลายช่องทางทำให้เกิดการพัฒนาตน พัฒนาตนเองได้ตามที่ต้องการและต่อเนื่อง
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหลักสูตรการอบรมหลากหลายครอบคลุมทุกสายงาน
๔. การศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้ความหลากหลายทางด้านประเพณีวัฒนธรรมและศาสนา
- ๕.นโยบายของรัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น

อุปสรรค

๑. กฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานมีข้อจำกัดลังกับความเป็นจริงและไม่ทันต่อสภาวะเศรษฐกิจ สังคมที่เศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป
๒. ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจขาดดุลตัว ส่งผลทำให้งบประมาณที่จัดสรรมาอย่างคืกรปกครองส่วนท้องถิ่นลดลง
๓. หลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเปิดอบรมมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง
๔. หลักสูตรที่เปิดอบรมไม่สอดรับกับความต้องการของผู้อบรม

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกรักในพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้ว่ามีระบบคิดอย่างรู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิดConceptual (Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและทราบนักเรียนคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น Human กับ Skills เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตาม โครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิ渺่าและโครงการภายใต้ แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิ渺่าเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรโดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนาระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิ渺่าได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรให้หลักสูตรหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยนึงปีละ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหาร ห้องถิ่นเห็นสมควรดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้ที่นิยมในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่าเป็นหน่วยดำเนินการ เองหรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีได้ตามความจำเป็น และ ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- (๖) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำ มีถึงความประทัยด้วยคุณค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า ตั้งอยู่ในเขตอำเภอภูแล ที่ติดต่อกับอำเภอภูแล ที่ติดต่อกับอำเภอภูแล จังหวัดมหาสารคาม มีเส้นทางการคมนาคมที่ลະตากลักษณะภูมิประเทศของตำบลมีลักษณะเป็นที่ราบลุ่มเป็น บางส่วน และมีบางส่วนมีพื้นที่เป็นที่เนินสูงมีทิ่นลูกรังตามไร่นา มีคลองชลประทาน ไหลผ่านบางพื้นที่สามารถ ทำการเกษตรได้ตลอดทั้งปี ประชาชนในพื้นที่ตำบลหนองอิเพ่า มีขนบธรรมเนียมของไทยอิสาน ซึ่งเป็น วัฒนธรรมดั้งเดิมของท้องถิ่นนี้ ปัจจุบันยังคงอนุรักษ์วัฒนธรรมอันดีไว้ สำหรับผลผลิตทางการเกษตรประชาชน ส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพทางการเกษตร เช่น ปลูกข้าว ปลูกยางพารา มันสำปะหลัง ปลูกผักสวนครัวตาม บ้านเรือน เป็นการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า และมีปัญหาในการดำเนินการไม่ เต็มศักยภาพ กล่าวคือประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร ขาดการเรียนรู้และการพัฒนาอาชีพ ของตนเอง ผลผลิตตกต่ำ ค่าครองชีพสูง ขาดผู้ลงทุนในพื้นที่

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสถา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ตาม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวม กฎหมายอื่น ๆ ของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาย่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ หน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร การ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว อาจวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินตาม ภารกิจตามหลัก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเพ่า ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

๑. จุดแข็ง

- ๑.๑ สภาพที่ดีด้วยมีศาสตร์เหมาะสมแก่การปลูกพืช ทำสวน เลี้ยงสัตว์ และสัมปทานทินลูกรัง
- ๑.๒ มีลำห้วย คลองชลประทาน และหนองน้ำกระจาดอยู่ทุกหมู่บ้านเหมาะสมที่จะพัฒนาเป็นแหล่งการเกษตร และผลิตน้ำประปาไว้ใช้ในหมู่บ้าน
- ๑.๓ ประชาชนในพื้นที่มีรายได้จากการอาชีพเสริม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการได้การสนับสนุนและส่งเสริมด้านการประกอบอาชีพจากการบริหารส่วนตำบลของอิพ่าและภาครัฐ ต่อคุณกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน เช่น กลุ่มหอผ้าพื้นเมือง กลุ่มเลี้ยงสัตว์ กลุ่มเย็บผ้า เป็นต้น
- ๑.๔ ความสามัคคีการให้ความร่วมมือของประชาชนในพื้นที่ มีความสามัคคีมีศูนย์รวมจิตใจโดยเฉพาะเมื่อมีงานประเพณีชาวบ้านจะให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี เช่นบุญมาศ ในช่วงเดือนสี บุญบึงไฟ หรือบุญเดือนหลา และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการเป็นอย่างดี ซึ่งมีผลดีในการติดต่อประสานงานในการสร้างความเจริญให้กับห้องถันในพื้นที่ด้วยการสนับสนุนของอิพ่า
- ๑.๕ มีวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ ประชาชนภายนอกดำเนินการด้วยความร่วมมืออย่างดี มีความติดต่อทางวัฒนธรรมและมีเอกลักษณ์ด้านชีวิตความเป็นอยู่ของตนของเมืองนี้บนธรรมเนียมประเพณีที่สร้างความสามัคคี และการผสานความร่วมมือของคนในชุมชน

๒. จุดอ่อน

- ๒.๑ ประชาชนในพื้นที่ขาดการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม ไม่ให้ความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง ทำให้การแก้ไขปัญหาไม่เป็นไปตามความต้องการที่แท้จริงของชุมชน
- ๒.๒ สภาพพื้นที่ของแต่ละหมู่บ้านมีความแตกต่างกัน บางพื้นที่มีป่าไม้ที่สมบูรณ์บางพื้นที่เป็นที่ราบสูง มีเนินไม่มีบ่อน้ำเพื่อกักเก็บ ซึ่ง น้ำໄว้ใช้มีถึงฤดูแล้ง ทำให้ขาดแคลนน้ำในการอุปโภค บริโภค
- ๒.๓ พื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านไม่มีระบบสาธารณูปโภค เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ ทำให้ต้องเดินทางไกลเพื่อขอรับบริการ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

๑. โอกาส

- ๑.๑ นโยบายของรัฐเพื่อทางเลือกในการพัฒนาชุมชนส่งเสริมอาชีพและกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ของชุมชน
- ๑.๒ หน่วยงานของภาครัฐให้การสนับสนุนในการส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน

๒. อุปสรรค

- ๒.๑ การหลังไฟของวัฒนธรรมชุมชนเมือง ในปัจจุบันการหลังไฟของวัฒนธรรมชุมชนเมืองได้เข้ามาอย่างรวดเร็วมากที่สุดที่เป็นประโยชน์และเป็นโทษ ทำให้เยาวชนและประชาชนในพื้นที่ที่พำนักในโลกออนไลน์มากเกินไปในการดำรงชีวิตประจำวัน
- ๒.๒ ประชาชนถูกเอารัดเอาเบรียบจากพ่อค้าคนกลาง ขาดอำนาจการต่อรอง

๒.๓ ประชาชนขาดความรู้เรื่องการทำการเกษตรแบบใช้ปุ๋ยธรรมชาติ หรือเกษตรอินทรีย์ เพื่อลดสารเคมี และประยัดค่าใช้จ่ายเพื่อลดต้นทุนทางการเกษตร

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับปัญหา โดยสามารถกำหนดแบบภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดโดยในพระราชบัญญัติสภานิตบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

๓.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑). จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒). จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคทางการเกษตร
- (๓). จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๔). จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ทางระบายน้ำ
- (๕). จัดให้มีการสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖). การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๓.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๓. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจกรรมสหกรณ์
๔. ส่งเสริมให้มีอุดสาหกรรมในครอบครัว
๕. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของรายวู่
๖. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ
๗. การจัดการศึกษา
๘. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาอาชีพ เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๙. จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๐. การส่งเสริมกีฬา การสาธารณูป การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๑๑. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และ ฌาปนสถาน

๓.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค
๒. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๓. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๕. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๖. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๗. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงเรียนและสาธารณูปสถานอื่นๆ
๘. การผังเมือง
๙. การดูแลที่สาธารณะ
๑๐. การควบคุมอาคาร

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๔. การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน

๓.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. รักษาระบบท้องถิ่น ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะมีภาระดูแลของแผ่นดิน
๔. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จริยตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จริยตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จริยตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณและบุคลากรตามความจำเป็นและเหมาะสม
๒. หาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบล
๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น
๕. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดอำนาจให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินการอิสระ ต้องดำเนินการและอาจดำเนินการ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรบริหารส่วนดำเนินการอิสระได้ เนื่องจากสภาพปัญหา ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเป็นปัญหาที่ชุมชนก่อให้เกิดขึ้นเอง และเกิดขึ้นเองตามความเจริญเติบโตของชุมชน ทั้งนี้ จากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ประชาชนในชุมชนได้แสดงความต้องการที่จะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พิจารณาแก้ไขและเห็นว่าแนวทางที่องค์กรบริหารส่วนดำเนินการอิสระได้จัดทำเป็นแผนพัฒนาตำบล ๕ ปี สามารถที่จะแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามความต้องการของชุมชนและเป็นไปตามนโยบายและจุดมุ่งหมายของการบริหารโดยเฉพาะ

๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิ渺่าจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิ渺่า มีภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้
ภารกิจหลัก

๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน

- การเกษตร ตำบลหนองอิ渺่ามีพื้นที่ทำการเกษตรทั้งหมด ประมาณ ๒๑,๑๒๐ ไร่ โดยส่วนใหญ่ปลูกข้าวเหนียว กข.ง ข้าวเจ้าหอมมะลิ พืชอายุสั้น รองลงมาปลูกพืชผักสวนครัว ไม้ยืนต้น ไม้ดอกไม้ประดับเป็นต้น

- การประมง เป็นการประมงในครัวเรือน ดำเนินการในแหล่งน้ำธรรมชาติ และห้วยน้ำต่างๆ เช่น ห้วยรังไช ห้วยปลาหลด เป็นต้น

- การปศุสัตว์ ในพื้นที่มีการเลี้ยงสัตว์ เช่น วัว กระเบื้อง ไก่ เป็ด หมู โดยบางส่วนเลี้ยงไว้เพื่อการบริโภค และเพื่อจำหน่าย และการเลี้ยงปลาในบ่อตัน

- การพานิชย์และกลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพที่โดดเด่น คือกลุ่มผ้าไหมบ้านโนนขาด หมู่ที่ ๓

๒. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคม ประชาชนส่วนใหญ่ใช้รถดอนต์ รถจักรยานยนต์ ในการสัญจรไปมา และมีการบรรทุกสินค้าทางการเกษตรออกจำหน่าย ทำให้ถนนในพื้นที่เกิดการชำรุดทรุดโทรม

- การไฟฟ้า ครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้ครบถ้วนเรื่อง ไฟฟ้าส่องสว่างยังมีไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน บางแห่งชำรุด

- การประปา เป็นแหล่งน้ำกินน้ำใช้เพื่ออุปโภคบริโภค ได้แก่ ระบบประปาหมู่บ้าน ม.๑-๑ มีครอบทุกหมู่บ้าน แต่ปัญหาที่พบมักเกิดจากน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค ระบบประปาก่อขึ้นก่อเสื่อมโทรม ชำรุด และน้ำดีบางแห่งปนเปื้อนสารฟลูออร์ด

- แหล่งน้ำทางการเกษตร ได้แก่ แหล่งน้ำตามธรรมชาติ จำนวน ๒ แห่ง คือลำห้วย คือห้วยปลาหลด และห้วยวังไทร และแหล่งน้ำที่สร้างขึ้น ประกอบด้วย บ่อน้ำดื่มน ๑๒ แห่ง บ่อबาดาล ๒๑ แห่ง คลองชลประทาน ๑ แห่ง ระบบประปา ๙ แห่ง

๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าไม้ เกิดความแห้งแล้ง เกิดผลกระทบทางภัยพิบัติ เช่น หมอกควันไฟป่า ขาดแคลนน้ำกินน้ำใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค ในหน้าแล้ง เหตุอุทกภัยเนื่องจากน้ำป่าไหลลงลาก

๔. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำบลหนองอิ渺่า มีโรงพยาบาลสุขภาพดี๑ แห่ง อยู่ในเขตหมู่ที่ ๕ บ้านหนองอิ渺่า ให้บริการด้านสาธารณสุขในรูปแบบผสมผสาน คือมุ่งในด้านการพยาบาล สิ่งแวดล้อม การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพพร้อมกันไปกับสาธารณสุขมูลฐาน ด้านการป้องกันและรับปรองดองต่อ ในพื้นที่เกิดปัญหาโรคอุบัติใหม่เช่น เช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดสายพันธุ์ต่างๆ ต้องได้รับการดูแล ป้องกัน ส่งเสริมความรู้ ด้านการจัดการขยะ ในพื้นที่ยังต้องมีการบริหารจัดการขยะ กำจัดสิ่งปฏิกูล อย่างถูกวิธี

การกิจรอง

๑. การพัฒนาพืชสวนธรรมชาติและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ตำบลหนองอิ渺่ามีวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ได้แก่ ประเพณีบุญบั้งไฟ ลอยกระทง อีทลิบสอง คลองสิบสี ฯลฯ

๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ในพื้นที่ตำบลหนองอิ渺่ามีแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ ได้แก่ วังไทรราม

๓. การส่งเสริมเศรษฐกิจโดยโอกาส เด็ก สร้างอาชีวศึกษา

๔. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ตำบลหนองอิเข่า มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองอิเข่า ที่อยู่ในความดูแลของ อบต.หนองอิเข่า จำนวน ๑ แห่ง

๕. การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ เครื่องจักสาน ดนตรีพื้นเมือง

๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ต้องมีช่องทางสื่อสารเพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ข่าวสาร หรือแจ้งปัญหาเพื่อจะได้แก้ไขได้อย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมและเพียงพอ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเข่าได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ของทุกส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน มากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น สรุปผล ดังนี้

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ งานพัสดุ เป็นต้น

๑.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๘. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๙. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๔. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๕. หลักสูตรสำหรับครู/ครูผู้ดูแลเด็ก
๑๖. หลักสูตรสำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๓ หลักสูตรด้านการบริหาร

๑. การบริหารงานสมัยใหม่ตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่
๒. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

๑.๔ หลักสูตรด้านมนุษย์สัมพันธ์ในองค์กรและการบริการประชาชน

๑. มุขย์สัมพันธ์ในองค์กร
๒. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน

- ๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 ๑. การพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การพัฒนาและเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติงาน

- ๓.๖ หลักสูตรการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT

๑. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะด้านตามตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
 ๒. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั่วไปที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง
 และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาอนาคตขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอี้ดี เป็นการประเมินถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของยุทธศาสตร์

(๑) จุดแข็ง (Strength)

๑. มีศักยภาพ “ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน” และทำงานโดย ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการ พัฒนา
๒. มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
๓. บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มุ่งมั่น รับผิดชอบ เอาใจ ใส่ต่อหน้าที่ และทุ่มเทในการปฏิบัติงาน
๔. ผู้บริหารมีนโยบายที่ดีในการ บริหารงานและดำเนินการตามนโยบาย ที่ได้วางไว้
๕. โครงสร้างที่กำหนดผู้บริหารท้องถิ่นมา จากการเลือกตั้งโดยตรง ทำให้การ ตัดสินใจของผู้บริหาร สนองความต้องการของประชาชนได้ตรงจุดประسศมากขึ้น
๖. หน่วยงานมีความเป็นอิสระในการ บริหารงาน ทำให้เกิดความคล่องตัวใน การบริหารจัดการ
๗. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้ชัดเจน
๘. ผู้นำในตำบลมีความเข้มแข็ง ประสานความร่วมมือซึ่งกันและกันเป็น อย่างดี
๙. ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. มี ความใกล้ชิดและเข้าถึงประชาชนได้ อย่างเป็นกันเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรขาดการฝึกอบรมทักษะ เอกพาด้านอย่างต่อเนื่อง
๒. การประสานงานและการบูรณาการ ระหว่างหน่วยงานภายในยังขาด ประสิทธิภาพ
๓. ความไม่พร้อม ไม่เข้าใจ ใน การรับ การถ่ายโอนภารกิจ ซึ่งมีความสับสน ยุ่งยากพอสมควร
๔. ข้อจำกัดด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ
๕. งบประมาณมีจำนวนจำกัดในการเรื่อง การพัฒนา ทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่าง ช้า ๆ
๖. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ยังไม่ เพียงพอต่อความจำเป็นและความ ต้องการ

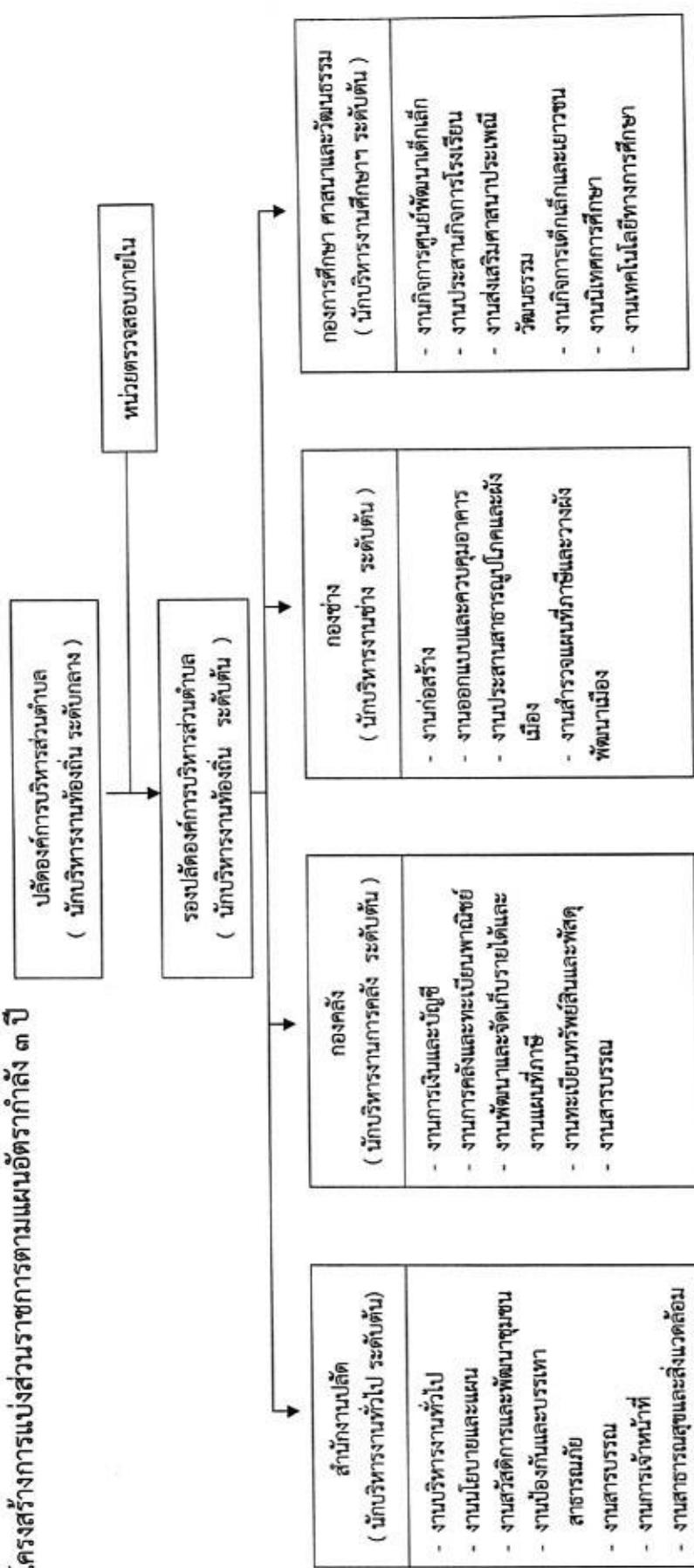
(๓) โอกาส (Opportunities)

๑. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจาย อำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็น ด้านบุคลากรงบประมาณ โครงการ/งาน ของส่วนราชการอื่นมาให้อบต. ดำเนินการแทน ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. โดยมีนโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหา ตลอดจน พัฒนาในด้านต่าง ๆ
๓. แนวทางการพัฒนาของแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติยึด “คน เป็นศูนย์กลางการพัฒนา” พร้อมทั้งเร่ง สร้างระบบภูมิคุ้มกันในประเทศให้ เข้มแข็ง
๔. โดยมีการปฏิรูปทางการเมืองของ รัฐบาล ทำให้การมีส่วนร่วมของ ประชาชนในกิจกรรมของ ท้องถิ่นได้รับ การยอมรับมากขึ้น เกิดกระบวนการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๕. การมีส่วนร่วมและความร่วมมือของ ผู้นำในตำบล รวมทั้งประชาชน ช่วยให้ การบริหารงานของ องค์กร ประسีพิภพ มาถึงขั้น
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีช่วยให้ สังคมมีการพัฒนา ทำให้การบริหารและ การบริการ การรับรู้ ข้อมูลข่าวสาร เป็นไปอย่างรวดเร็ว

(๔) อุปสรรค (Threats)

๑. รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย การพัฒนาประเทศอย่างส่งผลให้ท้องถิ่น ต้องมีการปรับเปลี่ยน นโยบายตามไป ด้วย
๒. ปัญหาการเมืองระดับประเทศยังไม่ เสถียรภาพ ยังมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้นโยบายการพัฒนาไม่ ชัดเจน
 ๓. การเมืองเข้ามามีบทบาทแพร่หลาย การบริหารภายใน
 ๔. ความสัมพันธ์ทางการเมืองในระบบ อุปถัมภ์ระหว่างเครือข่ายกับผู้บริหาร ท้องถิ่น
 ๕. ขั้นตอนและวิธีการถ่ายโอนการกิจ ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ทำให้เกิดความ สับสนในการนำไป ปฏิบัติ
 ๖. การไม่ได้รับการยอมรับด้านการ บริหารงานจากบุคคล องค์กร หรือ หน่วยงานราชการบางแห่ง

楚辭卷之三



สำนัก/กอง	บังคับ/รองผู้ดูแล	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองตรวจสอบ	กองซ่อม	กองการศึกษา สถาบันและวิจัยร่วม	รวม
ฝ่ายปกครอง	๒	๑	๗	๗	๑	๗	๒๕
ว่าง	๐	๐	๖	๐	๖	๐	๖
รวม	๒	๑	๑๔	๑๔	๑๓	๗	๕๙

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่อ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		ปีแรก	ปีกลาง	ปีสุดท้าย	ปีแรก	ปีกลาง	ปีสุดท้าย	ปีแรก	ปีกลาง	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
สำนักปลัด (๑)										
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ	-	+๑	+๑	+๑	+๑	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยกตัว (ว่างเติม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	วางแผนเพิ่มเติม
พนักงานขับรถยกตัว(บรรทุกน้ำตื้นเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
ภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
กองคลัง (๔)										
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	(ว่างเติม)
กองซ่อม (๕)										
นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นายช่างโยธา ชำนาญการ (ว่างเติม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	วางแผนเพิ่มเติม
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	

ผู้ช่วยซึ่งสำเร็จ (จำนวน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวนแผนกเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และพัฒนธรรม (๔)								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองอิฐ่า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	+๑	+๑	+๑	+๑	-	-	จำนวนเดิม
ครุ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ครุ (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ครุ (๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ครุ (๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ครุ (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ครุ (๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
หนังสือจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักสันทนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จำนวนแผนกเดิม
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (จำนวน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ผู้ดูแลเด็ก (หักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ผู้ดูแลเด็ก (หักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ผู้ดูแลเด็ก (หักษะ) (จำนวน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ผู้ดูแลเด็ก (หักษะ) (จำนวน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เดินอุดหนู
ตรวจสอบภัยภัยใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภัยภัยใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๘	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔		

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๔	๑๑	๔	-	๑๙
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	๔	-	๖
พนักงานจ้าง	-	๔	๗	๖	-	-	๑๗
รวม	-	๔	๑๑	๑๙	๘	-	๕๒
คิดเป็นร้อยละ	-	๙.๕๒	๒๖.๑๙	๔๕.๒๕	๑๕.๐๙	-	๑๐๐.๐๐

๒.๔ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิฐ่า

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	(๑) นักบริหารงานทั่วไป (๒) นักบริหารงานการคลัง ^{๓)} (๓) นักบริหารงานช่าง ^{๔)} (๔) นักบริหารงานการศึกษา	(๑) นักจัดการงานทั่วไป (๒) นักทรัพยากรบุคคล (๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ^{๕)} (๕) นักวิชาการครุภัณฑ์ ^{๖)} (๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ^{๗)} (๗) นักพัฒนาชุมชน	(๑) เจ้าพนักงานธุรการ (๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ^{๘)} (๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ^{๙)} (๔) นายช่างโยธา ^{๑๐)} (๕) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ^{๑๑)} (๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ^{๑๒)}

๒.๕ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๕๗.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๒	๑	๔	๕๗.๕๐
วิชาการ	-	-	-	-	๑	๔	-	๒	๗	๕๗.๒๗
ทั่วไป	-	-	-	-	๓	๑	-	๒	๖	๕๗.๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	๓	๑	๑	๖	๕๗.๗๐
พนักงานจ้าง	-	-	-	๔	๔	๒	๓	๔	๑๗	๕๗.๐๕
รวม	-	-	-	๔	๔	๒	๓	๔	๑๗	๕๗.๕๕
คิดเป็นร้อยละ	-	-	-	๙.๕๓	๒๑.๙๗	๒๖.๗๗	๗๗.๐๕	๒๓.๙๐	๑๐๐	

๒.๖ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปัจงประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานช่าง	-	-	๑	๑
๒	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	๑
๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	๑
รวม		-	๑	๓	๔

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประเมินผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นอย่างปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการท่องครจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนดำเนินการอีกด้วย ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถ ของบุคลากร ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ที่ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านหนึ่งด้านใด

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

(๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนดำเนินการอีกด้วย ๔๒ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนดำเนินการอีกด้วย พนักงานส่วนดำเนินการ ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

(๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรองค์การบริหารส่วนดำเนินการอีกด้วย ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนดำเนินการอีกด้วย ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ พนักงานส่วนดำเนินการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานได้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้องค์การบริหารส่วนดำเนินการอีกด้วย เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและ

ภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ทราบถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือด้วยวัดที่รัฐบาลกำหนด

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารร่วมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตามของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชีวิทยาศาสตร์และระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ต้องรองอยู่ตามที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งดัวบุคลากร และสร้างผลลัพธ์ที่ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop)หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอิกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มนักการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาดันคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกอบรมปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกอบรมปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติ จริงณสถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เงินปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและ ในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกอบรมปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อิสระโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานและการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอิกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่แก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

(๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวโน้มจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

(๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

(๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเตา ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหาตติยทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านติดตั้งห้อง มุนษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งนั้นๆ ให้โดยเฉพาะ เช่น งานฝีกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมobilization การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิด เขิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิฐฯ เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยินหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายศัทธิ์ และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเป่องข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพไปร่วงใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร
- พั้นนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการที่มิถูกทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาชีวาราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิมตามหลักสุขาศาสตร์สากล

เพื่อส่งเสริมให้ชีวาราชการและหน้างาน ส่วนห้องกิมให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสุขาศาสตร์ตามสภากาชาด แสงส่องเตือนสำนักงานก้าวหน้าของชีวาราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิม

ห้องเรียนทั้งปี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ศูนย์พัฒนาฯ	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านผู้ฝึกอบรมตาม หลักสุขาศาสตร์สากล	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสุขาศาสตร์ สากล		หมาย เหตุ
							ผู้ควบคุมงาน	ผู้ฝึกอบรม	
๑	นายกิตติษัย วิชาเรือง	ปลัด อบต.	กลาง	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี	หลักสุขรักษากิจกรรมงานที่ดูแล	-	+๑	+๑
๒	นายพิชิต ไกรวงศ์	รองปลัด อบต.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	+๑	+๑	-
สิ้นจำนวนทั้ง (๐๒)									
๓	สิงเกอร์เลิฟ คุณเมือง	หัวหน้าสำนักปลัด อ.อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	๗๙ ปี	หลักสุขรักษากิจกรรมงานที่ดูแล	+๑	+๑	-
๔	นางสาวหยาด หาดพี้สื่อน	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (ปฐมศึกษา)	๑๕ ปี	-	-	+๑	+๑
๕	นางสาวรัชฎ์ ภูมิมา	นักพัฒนาครุศาสตร์	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์	๗๙ ปี	หลักสุขรักษากิจกรรมงานครุศาสตร์	-	+๑	+๑
๖	นางธิดาพร พิพัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (สังคมนิเทศ)	๗๙ ปี	หลักสุขรักษากิจกรรมงานนโยบายและ แผน	+๑	+๑	-
๗	นางสาวกฤษณา ปะนันจ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๕ ปี	หลักสุขรักษากิจกรรมงานชุมชน	+๑	+๑	-
๘	นางรุ่งรัตน์ ภูมิราวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๗๑.	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๗๙ ปี	หลักสุขรักษากิจกรรมงานธุรการ	-	+๑	+๑
๙	จำเรอด็ี้ทิพย์ ลงษัค้า	บรรณาธิการเผยแพร่	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๕ ปี	-	+๑	+๑	-
รวมทั้ง (๐๙)									
๑๐	นางคมลิต ภูมิราตน์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๖๖ ปี	หลักสุขรักษากิจกรรมการคลัง	-	-	-
๑๑	นางดวงตา ภูมิราตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๖ ปี	หลักสุขรักษากิจกรรมการเงิน และบัญชี	-	+๑	+๑

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ศูนย์การศึกษา	หมายเหตุ	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรรายวัน		ฝึกอบรมตามหลักสูตรรายวัน		หมายเหตุ
						การคัดกรอง ตัวแทน (ปี/เดือน)	การผ่านเข้ารอบประเมิน หลักสูตรสถานagan	ระยะเวลา	จำนวน	
๑๒	นางรัตนาวดี ภู่สำราญ	นักวิชาการครุสัง	ชก.	บริหารธุรกิจบันทึก ^(การบัญชี)	๑๘ ปี	หลักสูตรนักวิชาการเงิน และบัญชี	+๑	๑๗	-	
๑๓	นางอนงค์ ภูรับประดิษฐ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	ประกายนี้บัตรวิชาชีพชั้นสูง ^(การบัญชี)	๑๙ ปี	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	+๑	๑๗	-	
๑๔	นายมนตร์ พจมูลปี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชก.	ประกายนี้บัตรวิชาชีพชั้นสูง ^(การบัญชี)	๑๙ ปี	-	-	+๑	+๑	
๑๕	นายอภิพ สุภานี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต ^(วิทยาศาสตร์)	๑๙ ปี	หลักสูตรนักวิชาการบัญชี	+๑	๑๗	-	
๑๖	นางสาวพรวนิศา ໄละประเสริฐ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปป.	บริหารธุรกิจบันทึก ^(การบัญชี)	๗ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	+๑	+๑	
ยอดรวม (๐๕)		ผอ.กองซ่อมบำรุง ^(นักบริหารงานช่าง)	ดับ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ^{เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์}	๒๖ ปี	หลักสูตรนักวิชาการงานช่าง ^{ระบบคอม}	-	+๑	+๑	
ผู้ทรงคุณวุฒิ										
๑๗	นายบวร คำศรีวังษ์	ผอ.กองซ่อมบำรุง ^(นักบริหารงานช่าง)	ดับ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ^(บริหารธุรกิจศึกษา)	๑๘ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา ^{ระบบคอม}	+๑	+๑	-	
๑๘	นางสาวนดา กอร์ตันชัวนี	ผอ.กองการศึกษา ^(นักบริหารงานการศึกษา)	ดับ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ^(บริหารธุรกิจศึกษา)	๑๘ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา ^{ระบบคอม}	+๑	+๑	-	
๑๙	นางรัชฎา หิมพานต์	ครุภัณฑ์และตึก	ศศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต ^(บริหารธุรกิจศึกษา)	๑๑ ปี	หลักสูตรนักศึกษาเชิงสาขาวิชา	-	+๑	+๑	
๒๐	นางวรรณีา ช้านาทุผล	ครุภัณฑ์และตึก	ศศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต ^(บริหารธุรกิจศึกษา)	๑๑ ปี	หลักสูตรนักศึกษาเชิงสาขาวิชา	+๑	+๑	-	
๒๑	นางมุรรณ์ มาราบรรดา	ครุภัณฑ์และตึก	ศศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต ^(บริหารธุรกิจศึกษา)	๑๑ ปี	หลักสูตรนักศึกษาเชิงสาขาวิชา	+๑	-	+๑	
๒๒	นางรองอัมศร จำเรียงวงศ์	ครุภัณฑ์และตึก	ศศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ^(หลักสูตรปฐมวัย)	๕ ปี	หลักสูตรนักศึกษาเชิงสาขาวิชา	+๑	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านนิสิตอบรมตาม หลักสูตรลงทะเบียน	แผนกร่างเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรสาย งาน		หมายเหตุ
							คะแนน	คะแนน	
๑๗๓	นางสาวสินี ภูมิเนนา	ครุภัณฑ์เด็ก	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปฐวัย)	๔ ปี	หลักสูตรครุภัณฑ์เด็ก	+๖	-	+๑
๑๗๔	นางสาวสิริ ภูมิสวัน	ครุภัณฑ์เด็ก	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๗ ปี	-	-	+๑	+๑
หัวขอของอนุญาติ (๑๖)									
๑๗๕	นางสาวกานพพร คำว่อง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชาก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๑๐ ปี	หลักสูตรบริหารการตรวจสอบ ภายใน	+๖	+๖	-
							รวม	๒๒	๑๙

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเตา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเตา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมวัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเตา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนของอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเตา ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร บริหารส่วนตำบลหนองอิเตา

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ให้บริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติดน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่nmีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงานพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง
ความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรครุภัติศูนย์เพื่อการไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัดประเมินและ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			目標值 (ค่า)	基準值 (ค่า)	ค่าเฉลี่ย (ค่า)	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด		
บุคลากรครุภัติศูนย์ ความรู้ ความสามารถ พัฒนา และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	(๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ในปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรประเมินผล ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๗	๗	๗	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	การฝึกอบรม	การส่งเสริม การประเครอง ห้องเรียน
	(๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของหน้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานท้องที่ หลักสูตรนักอัตลักษณ์ ตามอย่างต่างๆ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หลักสูตรนักวิชาการและบัญชี หลักสูตรนักงานธุรการ หลักสูตรนักงานเชิงนโยบาย หลักสูตรนักงานพัฒนา ชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรประเมินผล ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๗	๗	๗	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	การฝึกอบรม เซ้งปั้นพักร	การส่งเสริม การประเครอง ห้องเรียน
รวม			๗๔	๗๔	๗๔	๗๖,๕๐๐	๗๖,๕๐๐	๗๖,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรด้วยการให้ทักษะเชิงการค้าเพื่อรักษาภาระเปลี่ยนแปลง

วัดและประเมินผล เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี		งบประมาณ		ธุรกิจพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			目標值 (คบ.)	มาตรฐาน (คบ.)	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด		
(๑) บุคลากรระดับ มีความรู้ทักษะ [*] สมรรถนะเพื่อเหมาะสม กับการปฏิบัติงานและ ห้องเรียน	(๑) โครงการฝึกอบรมเชิง [*] ปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร สู่มาตรฐาน	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๕	๙๕	๑๖๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐
(๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	(๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ระดับ ๔)	ร้อยเปอร์เซ็นต์ของ การจัดทำแผนพัฒนา [*] และการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๗๕	๙๕	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐
(๓) บุคลากรระดับ มีความรู้ทักษะ [*] ฯลฯ ต้องทักษะที่ น้ำหนักร่วมในการ ปฏิบัติงาน	(๑) โครงการฝึกอบรมเชิง [*] ปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ [*] ที่นำไปสู่ทักษะและการพัฒนา [*] น้ำหนักร่วมในครัวเรือน (๔๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการพัฒนา [*] และการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๕	๙๕	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐
	(๒) โครงการฝึกอบรมเชิง [*] น้ำหนักร่วมส่วนราชการ ประจำปี	จำนวนบุคลากรที่เกิดขึ้น [*] จากการพัฒนาของ บุคลากร (ผลิตภัณฑ์) (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๗๕	๙๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐
	รวม		๖๐๐	๖๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ค่าเบี้ย伙驿ประจําปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			เบ็ดเตล็ด (กบ.)	เบ็ดเตล็ด (กบ.)	เบ็ดเตล็ด (กบ.)	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด		
(๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลให้ อย่างมีประสิทธิภาพ	(๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการบริหารงาน บุคคลขององค์กรภาครชช. ส่วนห้องผู้ดูแล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลักการฝึกอบรม (ร้อยละ ๕๐)	๒๖๕	๒๔๕	๔๐๐	๖,๐๐๐	๗๑,๐๐๐	๗๑,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	(๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ ตามอัตราส่วนอัตรากำลัง (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ตาม模 (ร้อยละ ๔๐)	๒๖๕	๒๔๕	๗๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
(๒) ส่วนราชการที่มีการ จัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	(๑) โครงการฝึกอบรมเชิง praktik ตามอัตราส่วนอัตรากำลัง (๓) คู่มือ/ส่วนราชการ	ร้อยละของส่วนราชการ ฝึกอบรมให้คุณภาพ ปฏิบัติงานและศูนย์กลาง ให้บริการประชาชน (๑) คู่มือ/ส่วนราชการ	๒๖๕	๒๔๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น
	รวม		๗๙๕	๗๗๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างศูนย์รวมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ผู้ดูแลพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			ครัวเรือน (คน)	ครอบครัวเด็ก (คน)	ยอดรวม	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือ		
๑) บุคลากรภายนอก มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการดีเด่น	๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนา และดูแลร่วมจัดยกระดับ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็น ข้าราชการดีเด่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕๙	๗๔๕	๓๓๔๔	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดโดยรัฐบาลในแต่ละ ภาคของส่วนภูมิภาค	๒) โครงการพัฒนาการติดตาม ประเมินผลตามแผน เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ ประเมินตามแผนและ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๕๙	๗๔๕	๓๓๔๔	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรภายนอก มีจิตสาธารณะ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมมาคาร สากลและคืนคืนของชาติ	๑) โครงการฝึกอบรม บุคลากรสังกัดกองปราบกลาง ส่วนห้องน้ำประจำปี	ร้อยละของบุคลากร ส่วนห้องน้ำที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๔๐)	๒๕๙	๗๔๕	๓๓๔๔	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาแนะ การฝึกอบรมเชิงกลยุทธ์ บุคลากรของส่วนภูมิภาค	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๔๐)	๒๕๙	๗๔๕	๓๓๔๔	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๓๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕	๒๖๖๒๕		

สบปยดตสาสทร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ชลธรงค์ภกครองส่วนห้องถิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนบุคลากร				งบประมาณ	หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑๙		
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๖	๖	๖	๖	๒๖๖,๔๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพื่อร่วมรับ	๕	๕	๕	๕	๑๙๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐
๓	การเปลี่ยนแปลง						
๔	การพัฒนาและเสริมสร้างภาระงานบุคลากรและองค์กร	๓	๓	๓	๓	๙๐,๐๐๐	๙๙,๐๐๐
	แห่งการเรียนรู้						
๕	เสริมสร้างความมุ่งมั่นในการให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ	๕	๕	๕	๕	๒๗๔,๐๐๐	๔๗๔,๐๐๐
	คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร						
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	๕๗๔,๔๐๐	๙๖๔,๔๐๐

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม



คำสั่งองค์กรบริหารส่วนที่ว่าด้วยการบริหารบุคคล

ที่ ๗๗๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรส่วนที่ว่าด้วย

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประมวลมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติรัฐบัญญัติ
บริหารบุคคลส่วนที่ว่าด้วย พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลบัญชี ๒๖๘, ๒๙๐, ๒๙๒ แห่งประกาศคณะกรรมการ
กลางบัญชี ๒๕๖๒ หุ้นส่วนที่ออกให้กู้เงินเพื่อจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนการพัฒนาบุคลากรส่วนที่ว่าด้วย ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔ โดยเห็นว่าให้สอดคล้องกับ
แผนอัตราก้าวสั้น ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔) ขององค์กรบริหารส่วนที่ว่าด้วยการบริหารบุคคล

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| ๑. นายกองค์กรบริหารส่วนที่ว่าด้วย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์กรบริหารส่วนที่ว่าด้วย | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/ เลขาธุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดถูกต้องการพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประจำปีด้วย ด้านความรู้ ที่นำไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้าน ทุนสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม
๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผล การดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่อยู่ในอำนาจของแต่ละหน่วยงาน ให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยังอื่น

ดังนี้ ดังที่บันทึกไว้เป็นดังนี้

ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประดิษฐ์ อุตต่อน)
นายกองค์กรบริหารส่วนที่ว่าด้วยการบริหารบุคคล

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาท่าน้ำที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอิเตา สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด การสินธุ์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจ เป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอน ภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

19

บทสรุปแบบสำารวจชี้ช่องทางความต้องการฝีกอบรมของบุคลากร

เพศ	ชาย	หญิง
จำนวน	๑๖	๒๔
ร้อยละ	๕๐	๕๐

อายุ	๒๑ - ๓๐ ปี	๓๑ - ๔๐ ปี	๔๑ - ๕๐ ปี	๕๑ ปีขึ้นไป
จำนวน	-	๗	๑๗	๑๖
ร้อยละ	-	๗๐.๕	๕๗.๕	๕๐

สถานภาพ	คู่สมรสผู้บริหาร	ข้าราชการครุภัณฑ์	พนักงานเจ้าหน้าที่
จำนวน	๓	๒๙	๑๕
ร้อยละ	๗๕	๘๗.๕	๕๓

การศึกษา	มัธยมศึกษา	มัธยมປัฒนา	ปวช.	บวช./บวช.	อาชีวศึกษา	บริษัทฯ	บริษัทฯ
จำนวน	-	๕	๑	๒	๓	๕	-
ร้อยละ	-	๑๐	๒.๕	๕	๗.๕	๕๐	-

ความต้องการในกรอบรวม	ครอบพื้นที่ปรับเปลี่ยน	ระบบ / กฎหมาย	พรบ. ข้อมูลข่าวสาร	การบริหารองค์กร	อื่นๆ
จำนวน	๕	๑๖	๕	๗	๑
ร้อยละ	๖๐	๕๐	๕๐	๖๐	๑๐.๕

ช่วงเวลาในการอบรม	โครงการที่ ๑	โครงการที่ ๒	โครงการที่ ๓ ของปีงบประมาณ	โครงการที่ ๔ ของปีงบประมาณ
จำนวน	๑๐	๕	๑๖	๑๖
ร้อยละ	๖๕	๒๐	๖๐	๖๐



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า

ที่ ๑๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดการสินธุเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ เลขาธุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผล การดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยังอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประดิษฐ์ ภู่อ่อน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า

ពំរឹងនិរតាម



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า
ที่กส ๗๙๐๐๑/๗๒๖ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณบดีและกรรมการคัดเลือก คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. ๐๒-๙๖๓-๘๔๗๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า ได้มีคำสั่งที่ ๑๘๙/๒๕๖๖ แต่งตั้งท่านเป็นกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และฉบับที่แก้ไขและเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๒๖๙-๒๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ภูมิปัญญาที่ราชการในตำแหน่งองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทุกคนเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบล หนองอิ渺่า

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายประดิษฐ์ ภู่อ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่า

รับทราบ

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dr. J. C. H. van der Linde". The signature is fluid and cursive, with some loops and variations in letter form.

John Smith

C. C. COFF

ผู้รับ..... วันที่๑๐ ก.พ.๖๖
ผู้พิมพ์..... วันที่๑๐ ก.พ.๖๖

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
 ในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.
 ณ. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิม่า

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประดิษฐ์ ภู่อ่อน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิม่า		
๒	นายกิตติชัย วิชาเรือง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิม่า		
๓	นางคมคิด ภูอากรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายบงการ คำศิริรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางกานดา กอร์ดสชัวนี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๖	สิน Ekapol Kunameeong	หัวหน้าสำนักปลัด		
๗	นางสาวรัชนีย์ ภูษะมา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๗

วันที่ ๒๙ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๙.๐๐ น.

หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่อ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายประดิษฐ์ ภู่อ่อน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประดิษฐ์ ภู่อ่อน	
๒.	นายกิตติชัย วิชาเรือง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กิตติชัย วิชาเรือง	
๓.	นายบงการ คำศิริรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	บงการ คำศิริรักษ์	
๔.	นางคมคิด ภูอากรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คมคิด ภูอากรณ์	
๕.	สิงบอกเฉลิมพล คุณนาเมือง	หัวหน้าสำนักงานปลัด	เฉลิมพล คุณนาเมือง	
๖.	นางกานดา กอร์ดลชั่วน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กานดา กอร์ดลชั่วน์	
๗.	นางสาวรัชนีย์ ภูขะมา	นักทรัพยากรบุคคล	รัชนีย์ ภูขะมา	

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุม

๑๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานคณะกรรมการฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิเม่อ ที่ ๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังมีรายนามดังนี้

- | | |
|------------------------------|------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/ เอก鞍กุล |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเอก鞍กุล |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตาม ประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสร้างประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒

-รับทราบ-
รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓

-ไม่มี
เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๖๐

ประธานคณะกรรมการฯ

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วการผนวกเอกสารเปิดการประชุม กระผมขอให้นักทรัพยากรบุคคล ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๖๐ ด้วยครับ

นักทรัพยากรบุคคล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วน ตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๔ ข้อ ๒๖๙-๒๘๐ ให้องค์กรบริหารส่วน ตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งองค์กรบริหารส่วนตำบลนั้น องค์กรบริหารส่วน ตำบลหน่องอิเข่าจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๖๖ ดังประธานกรรมการได้กล่าวเบื้องต้นแล้ว ดังนั้น จึงขออธิบายขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมี องค์ประกอบ ๖ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล
 - ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
 - ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร
 - ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
 - ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- ดังนี้ได้แก่ประมาณมาจากการทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งได้ถ่ายเอกสารให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาต่อไปค่ะ

ที่ประชุม

-รับทราบ-

กลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กระผมขอเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยวัดดูประสิทธิภาพของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีดังนี้

๑. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ
๒. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาอิวิชาชีพ
๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ปัจจุบัน
๔. เป็นการส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

กลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล หน翁อี้ເຟ່າ ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาทุกคน พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหาร อำนวยการ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ทั้งประเภทวิชาการ และทั่วไป และพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรมีการวิเคราะห์ SWOT ทำจุดอ่อน จุดแข็ง มีโอกาสพัฒนาและสามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถนำมาประกอบกับการจัดทำ IPA ให้สอดคล้องกันและการประเมินผู้บริหารด้วย

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา นักทรัพยากร บุคคลได้แจกเอกสารเกี่ยวกับงบประมาณในแต่ละส่วนนำมาจากข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

- ๑.สำนักปลัดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท
- ๒.กองคลัง ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๓.กองซ่าง ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการตั้งงบประมาณไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ค่าธรรมเนียมและค่าเดือนทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

ส่วนหลักสูตรการพัฒนา นักทรัพยากรบุคคลได้ร่างจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี นำเสนอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาแล้ว มีหลักสูตรตามมาตรฐานตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งไว้แล้วในแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗-๒๕๖๙ หลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิ渺่า สามารถหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกาฬสินธุ์ หรือส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานราชการได้ โดยมีค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนไม่แพงมากนักเหมือนหลักสูตรของกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ประชุม
ประธานคณะกรรมการฯ

- รับทราบ -
กรณีจึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณา ขอตีเห็นชอบในการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่นักทรัพยากรบุคคลได้นำเสนอมาโดยการยกมือด้วยเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ (๖ เสียง) ที่นักทรัพยากรบุคคลได้นำเสนอมา เพื่อให้ใช้ประกอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดต่อไป การรายงานผลหลังจากที่กลับมายกอบรุ้ม ซึ่งเมื่อแผนพัฒนาบุคลากรได้ประกาศใช้แล้ว บุคลากรที่เข้ารับการอบรม หรือหน่วยงานของเราเองจัดการอบรมต้องรายงานผลการอบรม ให้กับผู้บริหารทราบ ซึ่งก็คือ การรายงานตามลำดับขั้นถึงนายกตัวค่า

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๔
ประธานคณะกรรมการฯ
ปิดประชุมเวลา

-รับทราบ-
เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี
เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านได้เสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม
๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ส.อ.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(เฉลิมพล คุณเมือง)

หัวหน้าสำนักปลัดกรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)

(นายประดิษฐ์ ภู่อ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอิ渺่า/ประธานกรรมการ