

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร  
อำเภอโนนแดง  
จังหวัดนครราชสีมา

\*\*\*\*\*

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรจึงมีนโยบายให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนให้บุคลากรในองค์กรมีพฤติการณ์การทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และยังหมายถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน การส่งเสริมการเรียนรู้อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าต่อตนเอง นำไปสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง อย่างยั่งยืนได้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๙
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๙
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๐
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๑</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๑
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๕
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๖
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๗</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๗
๔.๓ ค่านิยม	๒๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๘
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓๔</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๔
๕.๓ บทสรุป	๓๕

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น เช่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๕ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรหมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร(อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร(อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร

ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร.

จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลางองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ตี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์กลางองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เช่น

๑) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีการพัฒนาศูนย์กลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลาง

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลางองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลางองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศูนย์กลาง ๓ ปี

๒) ให้อุบลลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความ ประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรกำหนดการติดตามประเมินผลการ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณา พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุน หน่วยงานอื่น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๖๗(๑/๑))
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูล ฝอยและสิ่ง ปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๔) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๕) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๖) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๘) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๙) การผังเมือง (มาตรา ๖๗(๑๓))
- (๑๐) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

### จุดแข็ง (Strength)

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีเส้นทางคมนาคมสายหลักผ่านหลายสาย มีเส้นทางหลักคือถนนมิตรภาพไปภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ถนนสายโนนตาเถร-บัวใหญ่ ถนนสายโนนตาเถร-โนนแดง มีลักษณะเป็นถนนลาดยาง ทำให้การเดินทางไปยังจังหวัดต่างๆได้รับความสะดวกสบาย รวดเร็วและภายในตำบลโนนตาเถร มีถนนติดต่อกันระหว่างหมู่บ้านทำให้มีความสะดวก รวดเร็ว

๒. การจัดผังเมืองนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรได้เปรียบทางด้านภูมิศาสตร์มีเส้นทางคมนาคมซึ่งทำให้การขนส่งสินค้าทางการเกษตรมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น มีสถานที่ราชการ ศาสนสถาน และองค์กรชุมชนต่างๆเพิ่มมากขึ้นจึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดวางผังเมืองทั้งในระดับหมู่บ้านตำบล เพื่อรองรับการขยายตัวของความเจริญเติบโตของจำนวนประชากรและสถานประกอบการต่างๆ ดังนี้ การวางผังเมืองที่ดีจึงเป็นสิ่งจำเป็นในอนาคต สำหรับการจัดระเบียบชุมชนและสิ่งแรกที่ต้องดำเนินการคือ การสร้างความเข้าใจทางวิชาการผังเมืองระดับพื้นฐานให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบเสียก่อนจึงจะประสบความสำเร็จ

### จุดอ่อน (Weak)

๑. การบริหารและจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ เพื่ออุปโภคบริโภค ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างเป็นรูปธรรม เนื่องจากยังขาดแคลนงบประมาณที่จะสนับสนุนอย่างเพียงพอ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรต้องเน้นด้านการจัดการโครงสร้างพื้นฐานให้ได้ระดับมาตรฐาน เนื่องจากที่ผ่านมาเน้นการหวังผลประโยชน์ของแต่ละหมู่บ้านเป็นหลัก ควรมุ่งเน้นที่จะจัดระบบพัฒนาเส้นทางภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้าน ตำบล การพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดเล็กให้ได้มาตรฐานอย่างจริงจัง

๒. เส้นทางคมนาคม ในการเดินทางบรรทุกพืชผลทางการเกษตร ส่วนมากเป็นถนนดินและหินคลุก ซึ่งเป็นหลุมเป็นบ่อ พื้นถนนไม่แน่น ถนนไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร เวลาหน้าฝนจะทำให้มีถนนขาดทำให้การสัญจรไม่สะดวกเท่าที่ควร อีกทั้งงบประมาณในการซ่อมแซมมีไม่เพียงพอจึงเป็นปัญหาต่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ ต่อการขยายตัวของชุมชนและแหล่งน้ำประปาสำหรับผลิตประปาดื่มกิน ทำให้ปริมาณน้ำประปามีน้อย ไหลไม่สะดวก และการผลิตประปายังด้อยคุณภาพ

### โอกาส (Opportunity)

การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเพื่อบรรทุกพืชผลทางการเกษตร เพื่อรองรับการขนส่งสินค้าทางการเกษตรให้สะดวก เพราะประชาชนหรือเจ้าของที่ดินมีความพร้อมและยินยอมให้มีการตัดเส้นทางเพื่อทำถนน จึงถือเป็นโอกาสที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรที่จะพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ดีและมีประสิทธิภาพในการให้บริการยิ่งขึ้น

### อุปสรรค (Threat)

แหล่งกักเก็บน้ำไม่เพียงพอ เมื่อถึงฤดูฝนน้ำท่วม พอฤดูแล้งน้ำแห้งขาด

### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการ ผูกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทาง ที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗(๕))

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

(๓) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖ (๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

### จุดแข็ง (Strength)

โดยปกติด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรเป็นสิ่งคมชนบทที่มีความเป็นอยู่อย่างครอบครัวใหญ่ มีวงศาคณะญาติ มีความอบอุ่น การดำเนินชีวิตแบบเรียบง่าย และอยู่แบบดั้งเดิม มีความสุขตามอัตภาพ

### จุดอ่อน (Weak)

การรักษาคุณภาพชีวิตในแง่ของโรคติดต่อ การบริโภคที่ถูกสุขลักษณะ การพักผ่อนหย่อนใจ การพัฒนาส่งเสริมกิจกรรม การให้โอกาสแก่ผู้ด้อยโอกาสยังเป็นปัญหาสำหรับผู้บริหารในระดับท้องถิ่นหรือระดับชาติ เนื่องจากค่านิยม ทศนคติ การไม่รู้ทางด้านวิชาการยังมีความสนใจน้อยมาก และเป็นวัฒนธรรมการบริโภคหรือการดำรงชีวิตที่ปรับเปลี่ยนได้ยาก

### โอกาส (Opportunity)

หน่วยงานที่รับผิดชอบเล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่ประชาชนในพื้นที่มากขึ้น

### อุปสรรค (Threat)

ประชาชนให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตน้อย

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติแผ่นดิน(มาตรา ๖๘(๘))

(๓) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

### จุดแข็ง (Strength)

เนื่องจากตำบลโนนตาเถร เป็นชุมชนขนาดเล็ก จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน ชาวบ้านอยู่กันแบบสันติจึงไม่เป็นปัญหามากนักสำหรับการจัดระเบียบชุมชนและสังคม

### จุดอ่อน (Weak)

ยังมีความคุ้นเคยในค่านิยมแบบเก่า จึงไม่ค่อยมีวินัยในตนเองตามนิสัยคนไทยที่ชอบอยู่อย่างสบายๆคือไทยแท้จึงต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีวินัยที่ดีขึ้น

### โอกาส (Opportunity)

ประชาชนในชุมชนอยู่อาศัยกันแบบพี่น้อง เครือญาติ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันมีการสอดส่องดูแลช่วยเหลือสังคมอยู่เสมอ



### อุปสรรค (Threat)

ด้านการควบคุมอาคาร ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความสำคัญในการดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ/ให้ความสำคัญน้อย

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน(มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์(มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร(มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

### จุดแข็ง (Strength)

ตำบลโนนตาเถรมีวัดอุทิศจำนวนมากโดยเฉพาะทางด้านเกษตรซึ่งมีผลผลิตตลอดทั้งปี จึงมีความเป็นไปได้ที่จะส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนได้ดียิ่งขึ้น

### จุดอ่อน (Weak)

ยังขาดงบประมาณในการสนับสนุนวิทยากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

### โอกาส (Opportunity)

ตำบลโนนตาเถร มีวัดอุทิศจำนวนมาก โดยเฉพาะทางด้านเกษตรซึ่งมีผลผลิตตลอดทั้งปี

### อุปสรรค (Threat)

การรวมกลุ่มของประชาชนในพื้นที่ยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร เป็นเพียงการรวมกลุ่มเฉพาะกิจเพื่อหวังให้ได้รับการสนับสนุนในลักษณะเป็นเงินทุนเมื่อได้เงินลงทุนแล้ว นำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ไม่ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่ม ทำให้กลุ่มขาดความเข้มแข็งและไม่ยั่งยืนเท่าที่ควร

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

### จุดแข็ง (Strength)

มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ ทั้งแหล่งน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง แม่น้ำและป่าไม้ที่ทรงคุณค่า

### จุดอ่อน (Weak)

ไม่มีการร่วมมือหรือช่วยกัน บำรุงรักษา ต่างคนต่างทำ ขาดการประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขาดการดูแลเอาใจใส่จากหน่วยงานของรัฐเท่าที่ควร ขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างถูกวิธี

### โอกาส (Opportunity)

สภาพพื้นที่เหมาะสมแก่การทำเกษตร เนื่องจากมีพื้นที่ส่วนใหญ่มีพื้นที่ราบ มีแม่น้ำไหลผ่าน จึงเหมาะแก่การพัฒนาและส่งเสริมด้านการเกษตร เช่นการทำเกษตรแบบผสมผสาน การใช้ปุ๋ยชีวภาพ ซึ่งเป็นแนวทางที่จะตอบสนองนโยบายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และนโยบายรัฐบาล เส้นทางคมนาคมค่อนข้างสะดวกสบาย และเส้นทางหลักในการเดินทางติดต่อกับอำเภอและจังหวัด

### อุปสรรค (Threat)

พื้นที่ตำบลมักประสบภัยแล้งในช่วงหน้าแล้ง ประชาชนจึงไม่สามารถปลูกพืชอายุสั้นในช่วงหน้าแล้งได้ แต่พอถึงหน้าฝนน้ำก็ท่วมทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗ (๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬาประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา ๗(๑๘))

### จุดแข็ง (Strength)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีพื้นฐานทางประเพณี วัฒนธรรมแบบดั้งเดิมที่สืบทอดกันมานาน ทั้งยังมีกิจกรรมที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลงเหลืออยู่ที่ต้องสืบทอดต่อไป

### จุดอ่อน (Weak)

เยาวชนคนรุ่นใหม่ให้ความสำคัญกับการสืบสานประเพณีน้อยลง ประกอบกับขาดงบประมาณในการสนับสนุนอย่างเพียงพอ

### โอกาส (Opportunity)

เยาวชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการเล่นกีฬา จึงเหมาะที่จะส่งเสริมให้เยาวชนหันมาเล่นกีฬา เพื่อสร้างความสามัคคีในชุมชน ทำให้เยาวชนห่างไกลยาเสพติด

### อุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการร่วมกิจกรรมสืบสานประเพณีหรือวัฒนธรรมกับหน่วยงานของรัฐน้อย

๒. กระแสตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินชีวิตของเยาวชนในพื้นที่ ทำให้เยาวชนรับเอาค่านิยมแบบตะวันตกเข้ามาในการดำเนินชีวิตแบบตะวันตกมากขึ้น ลืมวิถีชีวิตและขาดความพอเพียงและกลายเป็นสังคมบริโภคนิยมซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น(มาตรา ๑๗(๑๖))

#### จุดแข็ง (Strength)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบริหารจัดการและและมีการดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่

#### จุดอ่อน (Weak)

๑. งบประมาณในการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามอำนาจหน้าที่ไม่เพียงพอ

๒. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และการเมืองน้อยทำให้การประสานงานในเรื่องต่างๆระหว่างประชาชนและองค์กรภาครัฐไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

#### โอกาส (Opportunity)

หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเข้ามาส่วนร่วมในการดำเนินงาน

#### อุปสรรค (Threat)

งบประมาณมีจำนวนจำกัด

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาของตำบล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

#### ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรแล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

##### ๑. ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

##### ๒. ภารกิจรอง

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

### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

#### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

#### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

#### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

### ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรอันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรเช่น

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

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกการบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น</p> <p>๑. สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคลของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</li> <li>- งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน</li> </ul> <p>เครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลบุคลากร</li> </ul> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบและกฎหมาย</li> <li>- งานข้อบัญญัติตำบล</li> </ul>	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น</p> <p>๑. สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคลของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</li> <li>- งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน</li> </ul> <p>เครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลบุคลากร</li> </ul> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบและกฎหมาย</li> <li>- งานข้อบัญญัติตำบล</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา</li> </ul> <p>ผู้พิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> </ul> <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานปศุสัตว์</li> <li>- งานพัฒนาอาชีพเกษตรกร</li> <li>- งานเพาะปลูก</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul> <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอย</li> </ul>	<p>ม๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา</li> </ul> <p>ผู้พิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> </ul> <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานปศุสัตว์</li> <li>- งานพัฒนาอาชีพเกษตรกร</li> <li>- งานเพาะปลูก</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul> <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b> (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานจัดทำแผนที่ภาษี</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>- งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b> (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานจัดทำแผนที่ภาษี</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>- งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและ</li> </ul> <p>โครงการพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง</li> </ul> <p>คมนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและ</li> </ul> <p>ยานพาหนะ</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรม</li> </ul> <p>ประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานไฟฟ้า</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและ</li> </ul> <p>โครงการพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง</li> </ul> <p>คมนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและ</li> </ul> <p>ยานพาหนะ</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรม</li> </ul> <p>ประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานไฟฟ้า</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันทนาการ</li> </ul> <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> </ul> <p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานรายงานการควบคุมภายใน</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันทนาการ</li> </ul> <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> </ul> <p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานรายงานการควบคุมภายใน</li> </ul>	

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรโครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น) ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๑๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๒๐-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา (๐๘)(ต่อ)</b>								
ศพด.อบต.โนนตาเถร								
ผู้อำนวยการ ศพด.อบต.โนนตาเถร .....	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครูผู้ช่วย ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศพด. บ้านโคกหนองแวง								
ผู้อำนวยการ ศพด.บ้านโคกหนองแวง .....	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.) ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๙	๓๙	๓๙	+๕	-	-	

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๔	๖	-	๑๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๖	๑	-	๖	-	-	๑๓
รวม	๖	๑	๒	๑๐	๖	-	๒๕
คิดเป็นร้อยละ	๒๔.๐๐	๔.๐๐	๘.๐๐	๔๐.๐๐	๒๔.๐๐	-	๑๐๐.๐๐

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรวิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น(๒)	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) ผู้อำนวยการ ศพต	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) นักวิชาการศึกษา ๑๐) วิศวกรโยธา ๑๑) ครูผู้ช่วย	๑) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ(๒) ๔) นายช่างโยธา ๕) นายช่างเขียนแบบ

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็น เครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรโดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนา ในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับ บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๔๗.๐๐
วิชาการ	-	๑	๑	๒	๒	๑	-	-	๗	๓๙.๘๖
ทั่วไป	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๓	๓๗.๖๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	-	๑	๒	๒	๕	๑	๒	๑๓	๔๕.๐๐
รวม	๑	๑	๒	๔	๕	๗	๒	๓	๒๕	๔๓.๙๐
คิดเป็นร้อยละ	๔.๐๐	๔.๐๐	๘.๐๐	๑๖.๐๐	๒๐.๐๐	๒๘.๐๐	๘.๐๐	๑๒.๐๐	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร(อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงาน บุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	๑
	รวม	-	-	-	๑

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรได้ พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงาน ครุและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการ พัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนตาเถรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ๓๔ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการ พัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกๆระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกๆระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน



เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เช่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด

มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรเป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าอาจจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้มากในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร

มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือ เป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	ตามหลักสูตรสายงาน	
๑	จำเอกพงษ์ศักดิ์ พูนผล สำนักงานปลัด อบต.(๑๑)	รองปลัด อบต	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒	นางจิรภา แก้วทาสี	หัวหน้าสำนักปลัด อบต (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-
๓	นายวิเศษ ช้อสว่าง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑
๔	นางสาวพนีย์ ถนัดคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-
๕	นางสาวกัญญา เพ็ญจิตร	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑
๖	นางสาวทัศนีย์ ทองสายออ	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒ เดือน	-	+๑	-	-
๗	นางสาวพรทิพย์ โฉ่น้ำรายณ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-
๘	นางสาวสุชาดา เหลื่อมทองกลาง กองคลัง (๑๕)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-
๙	น.ส.ธนวรรณ เกิดศักดิ์ ณ แวงน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๗ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-
๑๐	นางสาวเจนจิรา มหาราช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	ปวส.การบัญชี	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-
๑๑	นายปรีชา ทองต้นอก	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	ป.ส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๕ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑
๑๒	นางสาวศิริมล ศรีเพ็ง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-
๑๓	นางอุบล ทัพศรี	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-
๑๔	นางสาวเกศินี กรวยสวัสดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-
๑๕	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๕)	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-
๑๖	หน่วยตรวจสอบนายไปน (๑๓)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-
รวม							๔	๔	๓

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เช่น

“พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เน้นคุณธรรม และบริการเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เช่น

๑) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรจัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรเพื่อให้ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรเช่น

“พัฒนาอย่างมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม ยึดมั่นบริการประชาชน”

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมวัย เทคโนโลยี การ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตร ปฐมวัย เทคโนโลยี การ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๑	-	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๓	๓๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิชาการส่งเสริมและผู้ใช้ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินฯ หลักสูตรเจ้าพนักงานคลังเก็บรายได้	รวม	๗	๕	๓	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
			-	-	๓	-	-	๑๐,๐๐๐			๑๐,๐๐๐
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
			-	-	๑๒	-	-	๒๐,๐๐๐			๒๐,๐๐๐
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
			๖๔	๖๔	๖๗	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐			
รวม			๖๔	๖๔	๖๗	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒	๑๒	๑๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทศมีเอกสารปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม			๖๒	๖๒	๖๒	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสำเร็จในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรบริหารส่วนตำบลในตาเตา(ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๓	๔	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๓	๔	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๖๒๐,๐๐๐	๖๒๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรรวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร(อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร                            | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร                            | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร(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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร สรุปได้ดังนี้

#### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๔ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้ง เพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๕๐ เป็นพนักงานจ้างร้อยละ ๕๐

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๕.๐๐ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๔๑.๖๗ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๓๓.๓๓

หลักสูตรและความต้องการของบุคลากร (ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก)

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๘๕.๐๐
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๗๕.๐๐
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๙๐.๐๐
๔	หลักสูตรการเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๖๕.๐๐
๕	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)	๔๕.๐๐
๖	หลักสูตรด้านการบริหาร	๒๕.๐๐

ระยะเวลาการฝึกอบรม (ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก)

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๕.๐๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ - ๕ วัน ร้อยละ ๕.๐๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป

#### ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรจัดให้พนักงานทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน
๒. เห็นควรเพิ่มงบประมาณให้เพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน





