



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไว้ ณ ที่นี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร มีหลักการและเหตุผลที่จำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางการปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ก.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

๔) สถานการณ์เปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว ้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑) เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรของ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรใน้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริษัทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรในท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม สร้าง้องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการสร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

กรอบและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.ก.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมกำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๖) การสาธารณูปการ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๕) การควบคุมอาคาร
- ๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๔) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- ๕) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๗) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๒) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๖) **ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น**
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓) การจัดการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา

(๗) **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- ๔) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้วิเคราะห์และพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๓) การส่งเสริมการศึกษา การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๕) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

- ๑) การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน การจัดระบบการขนส่ง และการจราจร เป็นต้น
- ๒) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๔) การส่งเสริมการเกษตร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม สืบหาความต้องการของบุคลากรเพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(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

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ การพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. มีหน่วยส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานพัฒนาภาค หน่วยบัญชาการทหารสูงสุด ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ สามารถบูรณาการประสานแผนพัฒนาในด้านเศรษฐกิจ อาทิเช่น การให้ความรู้การฝึกอบรมพัฒนาอาชีพด้านต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
๒. มีสหกรณ์การเลี้ยงปศุสัตว์ กรป.กลาง โพนยางคำ จำกัด ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ ส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงโคขุน เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวิชาการสำหรับศึกษาดูงาน
๓. มีกลุ่มชนอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณี อันเป็นที่เชิดหน้าชูตาของชาวสกลนคร คือ การฟ้อนภูไท รำมวยโบราณ และประเพณีบุญมหาชาติประจำปีที่มีขบวนแห่ที่สวยงาม ซึ่งสามารถพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมทำให้เศรษฐกิจในพื้นที่ดีขึ้น
๔. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ คือ แก่งน้ำพุ แก่งตาละปัดเป็นสถานที่ทางธรรมชาติที่จัดว่ามีความสวยงาม เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชนทั่วไป
๕. มีสถานศึกษาเปิดทำการสอนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และระดับอาชีวศึกษา
๖. มีการจัดตั้งกองกำลังหมู่บ้าน สมาชิก อปพร. และจัดตั้งเครือข่ายตำบลโนนหอมขึ้นเพื่อต่อต้านยาเสพติดและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในทุกชุมชน ซึ่งตำบลโนนหอมเป็นตำบลแรกในเขตพื้นที่อำเภอเมืองสกลนครที่ประกาศเอาชนะสงครามยาเสพติด
๗. มีหมู่บ้านทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน ซึ่งมีขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมที่คล้ายคลึงกัน ทำให้ประชาชนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันในชุมชนมีความสัมพันธ์อันดีเครือญาติ มีการช่วยเหลือกันในการประกอบอาชีพ เช่น การลงแขกเกี่ยวข้าว การนวดข้าว เป็นต้น
๘. มีการรวมกลุ่มอาชีพของประชาชนในพื้นที่ คือ
 - กลุ่มอาชีพเย็บเสื้อผ้า
 - กลุ่มทอผ้าพื้นเมือง
 - กลุ่มหัตถกรรมพื้นบ้าน
 - กลุ่มแสดงศิลปะและดนตรีพื้นบ้าน
 - กลุ่มปลูกพืชไร่ พืชสวน
 - กลุ่มเลี้ยงสัตว์
 - กลุ่มออมทรัพย์

จุดอ่อน (Weak : W)

๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๒. ขาดน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้งอันเนื่องมาจากแหล่งน้ำ ลำห้วยตื้นเขิน
๓. คุณภาพชีวิตของประชาชนยังไม่ดีเท่าที่ควร
๔. รายได้ประชากรบางครัวเรือนต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ.
๕. คุณภาพของดินเสื่อมสภาพ
๖. การขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ทั่วถึง
๗. เส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้านและภายในหมู่บ้านบางสายยังไม่สะดวกเท่าที่ควร
๘. ระบบประปาชำรุดและขยายยังไม่ทั่วถึง
๙. ขาดอาคารสาธารณะประโยชน์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน

- ๑๐. ขาดอาคารศูนย์วัฒนธรรมประจำตำบล
- ๑๑. ประชาชนส่วนใหญ่ประสบปัญหาว่างงาน
- ๑๒. ประชาชนบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
- ๑๓. การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสในสังคมยังไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity :O)

๑. ด้านนโยบาย

- ความขัดแย้งทางด้านการเมืองท้องถิ่นมีน้อย
- การกระจายอำนาจให้ท้องถิ่น
- นโยบายของรัฐด้านสุขภาพ การพักชำระหนี้ ยาเสพติด กองทุนหมู่บ้าน การศึกษา และหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- ความร่วมมือทางด้านการค้าของกลุ่มอาเซียนและความร่วมมือเปิดการค้าเสรีระหว่างประเทศ (WTO)
- นโยบายปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของรัฐบาล

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- แหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมประเพณี
- ได้รับการคัดสรรสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ได้แก่ เนื้อโคขุน, ลูกประคบสมุนไพร
- กลุ่มอาชีพประจำตำบลโนนหอม

๓. ด้านสังคม

- กลุ่มอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี (ฟ้อนภูไท รำมวยโบราณ ประเพณีบุญมหาชาติ)
- เครือข่ายตำบลโนนหอม (ต่อต้านยาเสพติด รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน)

๔. ด้านเทคโนโลยี

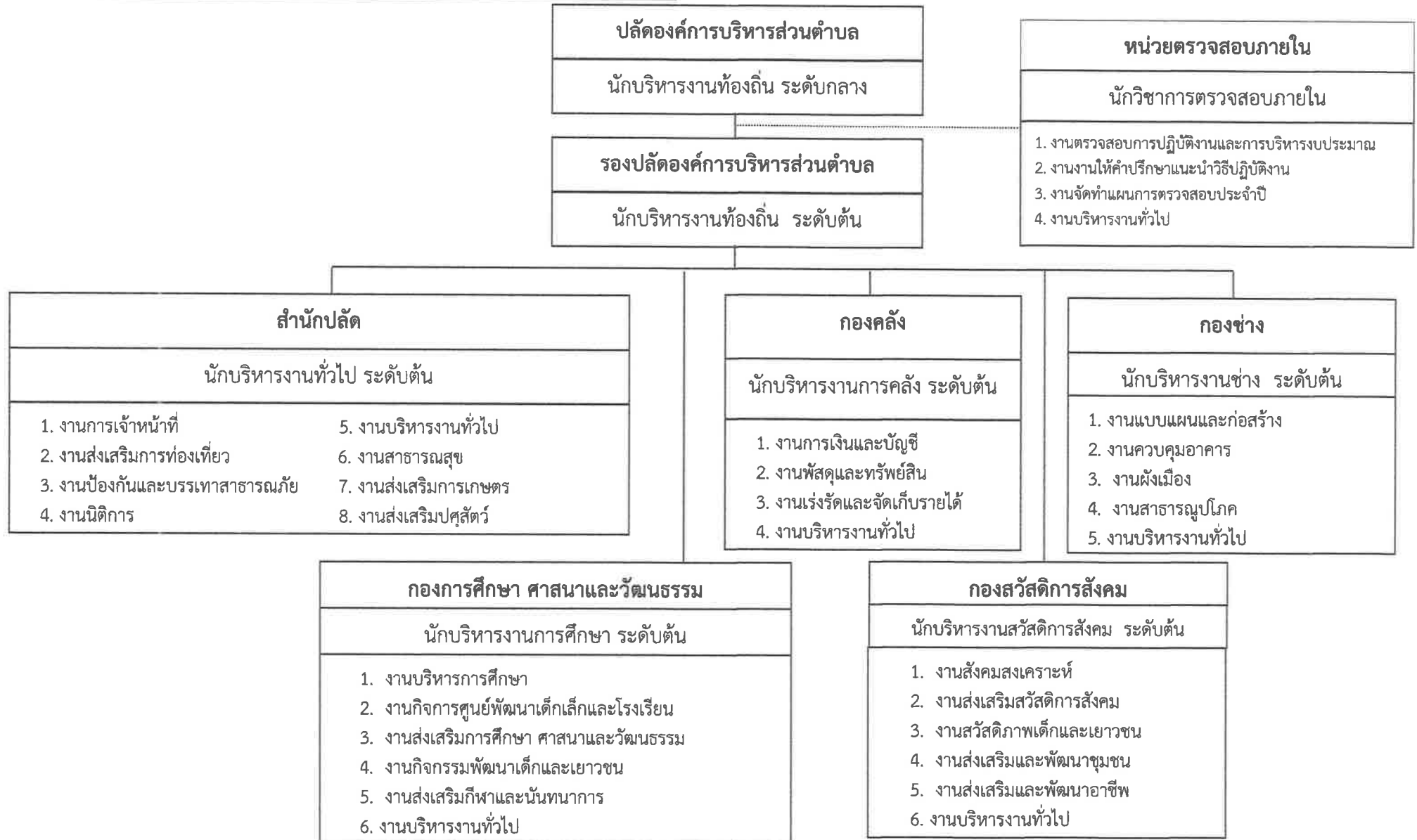
- อินเทอร์เน็ตตำบลและการติดตั้งระบบ LAN (ไร้สาย)
- มีเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่างๆ เช่น ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง เว็บไซต์แสดงความคิดเห็น เป็นต้น
- ศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีการเกษตร

ภัยคุกคาม (Threat : T)

๑. ด้านนโยบาย

- ภาวะเศรษฐกิจมีผลต่อการจัดทำงบประมาณ
- ขาดการสนับสนุนส่งเสริมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- การหลอกลวงคนงานไปต่างประเทศ
- ปัญหาทางด้านการเมืองมีผลต่อการกำหนดและสานต่อนโยบายต่าง ๆ

๒.๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	กองสวัสดิการสังคม
มีคนครอง	๒	๑	๒๑	๕	๑๐	๑๘	๕
ว่าง	๐	๐	๑	๒	๑	๓	๐
รวม	๒	๑	๒๒	๗	๑๑	๒๑	๕

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง(เดิม)	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ขางหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักโภชนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานประจำรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
รวม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๐	๐	๐		
๒. กองคลัง (๑๔)									
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง(เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องໃໃใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ขางหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓. กองช่าง (๐๕)									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๐	๐	๐		
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)									
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหอม									
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำผักแพว									
ครู(อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนยางคำ									
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	๐	๐	๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ การศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรม	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๒	นายวิวัฒน์ ปาพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๓	นายทศพล เทพา	นายช่างโยธา	ชง.	เทคโนโลยี อุตสาหกรรม ก่อสร้าง	๑๙ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๔	นางสาวราพร โปรงจันทิก	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการ)	๑๕ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองการศึกษา ฯ (๐๘)									
๑๕	นางจิตติชญาภา ศรีชুবรวง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	บริหารการศึกษา มหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร นักบริหาร งานการศึกษา	-	-	-	
๑๖	นางสาวจันทร์จิรา จันละคร	นักจัดการงานทั่วไปหน้า	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๗	นายบุญมา อุ่มภูธร	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต		-	-	+๑	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)						-	-	-	
๑๘	นางสาวพัฒนธนิศา พรหมกวางษ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๙	นายศุภวัฒน์ ไชยชนะ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนา ชุมชน	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
๒๐	นางสาวกรแก้ว คิมยะราช	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ร่วมใจบูรณาการ เสริมสร้างนวัตกรรม ผู้นำพัฒนา อาสาเพื่อชุมชน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างมีระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล

“คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นอุดมการณ์ เต็มใจให้บริการประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตาม สายงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการ สังคม หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของ พนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	ตุลาคม ๖๖- กันยายน ๖๗	๕	๕	๕	๒๔๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	การ ฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะ	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			เวลาดำเนินการ	๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	ตุลาคม ๖๖-กันยายน ๖๗	๓	๕	๔	๔๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล และการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	ตุลาคม ๖๖-กันยายน ๖๗	๕	๕	๕	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	ตุลาคม ๖๖- กันยายน ๖๗	๓	๓	๓	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการ วิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	ตุลาคม ๖๖- กันยายน ๖๗	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการ วิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรบริหารส่วนตำบล	โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	ตุลาคม ๖๖- กันยายน ๖๗	๕	๕	๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการ เป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	ตุลาคม ๖๖- กันยายน ๖๗	๕๙	๕๙	๕๙	-	-	-	๑) การ ฝึกอบรม ๒) การฝึก ปฏิบัติ	องค์การ บริหารส่วน ตำบล
	๒) โครงการจัดกิจกรรมด้าน ทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร บริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	ตุลาคม ๖๖- กันยายน ๖๗	๕๙	๕๙	๕๙	-	-	-	การฝึกปฏิบัติ	องค์การ บริหารส่วน ตำบล
๒) บุคลากรทุกระดับมีการ พัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดีและ สร้างความสมัครสมาน สามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของ บุคลากรสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ เข้าร่วมกิจกรรมกีฬา องค์การบริหารส่วน ตำบล(ร้อยละ ๘๐)	ตุลาคม ๖๖- กันยายน ๖๗	๕๙	๕๙	๕๙	๑๔๐,๐๐ ๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	การฝึกปฏิบัติ	องค์การ บริหารส่วน ตำบล
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม(ร้อยละ ๘๐)	ตุลาคม ๖๖- กันยายน ๖๗	๕๐	๕๐	๕๐	๒๕๐,๐๐ ๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การ ฝึกอบรม ๒) การฝึก ปฏิบัติ	องค์การ บริหารส่วน ตำบล

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๕	๕	๕	๒๔๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๘	๑๐	๙	๑๑๙,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒๔	๒๔	๒๔	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๙๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	
รวม		๔๑	๔๓	๔๒	๗๙๔,๐๐๐	๗๘๕,๐๐๐	๗๗๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ใช้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน การเรียนรู้และการพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายทองหลาย พรหมพิลาต	นายก อบต.โนนหอม	ประธานกรรมการ
๒) นายวันชัย สิทธิณะศรี	ปลัด อบต.โนนหอม	กรรมการ
๓) นางสาวณี นิลทะราช	รองปลัด อบต.โนนหอม	กรรมการ
๔) นางพยอม ศรีเพี้ยชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕) นายวิวัฒน์ ปาพรหม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖) นางฐิติชญาภา ศรีชুবรวง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗) นางสาวพัฒนธนิศา พรหมกวางษ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘) นายเทพนิมิตร ทองจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙) นางสาวพิม ช่วยสุด	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๖. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทองหลาย พรหมพิลาต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

ที่ ๔๗๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ และเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------|
| ๑) นายทองหลาย พรหมพิลาต | นายก อบต.โนนหอม | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวันชัย สิทธิชนะศรี | ปลัด อบต.โนนหอม | กรรมการ |
| ๓) นางสาวณี นิลทะราช | รองปลัด อบต.โนนหอม | กรรมการ |
| ๔) นางพยอม ศรีเพี้ยชัย | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕) นายวิวัฒน์ ปาพรหม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖) นางฐิติชญาภา ศรีชูบรวง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗) นางสาวพัฒนธนิศา พรหมกวางษ์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘) นายเทพนิมิตร ทองจันทร์ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙) นางสาวพิมพ์ ช่วยสุด | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีหน้าที่พิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗๔ - ๒๕๖๙) ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบ กฎหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทองหลาย พรหมพิลาต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

สำนักปลัด	
ปลัด อบต.	
รองปลัด อบต.	
หน.สำนักปลัด	
ร่าง	
พิมพ์	

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายทองหลาย พรหมพิลาต	นายก อบต.โนนหอม	ทองหลาย พรหมพิลาต	ประธานกรรมการ
๒.	นายวันชัย สิทธิชนะศรี	ปลัด อบต.โนนหอม	วันชัย สิทธิชนะศรี	กรรมการ
๓.	นางสาธินี นิลทะราช	รองปลัด อบต.โนนหอม	สาธินี นิลทะราช	กรรมการ
๔.	นางพยอม ศรีเพี้ยชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	พยอม ศรีเพี้ยชัย	กรรมการ
๕.	นายวิวัฒน์ ปาพรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	วิวัฒน์ ปาพรม	กรรมการ
๖.	นางจิตติชญาภา ศรีชูบรวง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	จิตติชญาภา ศรีชูบรวง	กรรมการ
๗.	นางสาวพัฒนธนิศา พรหมกวางษ์	ผอ.กองสวัสดิการ	พัฒนธนิศา พรหมกวางษ์	กรรมการ
๘.	นายเทพนิมิตร ทองขันธ	หัวหน้าสำนักปลัด	เทพนิมิตร ทองขันธ	กรรมการ/เลขานุการ
๙.	นางสาวพิม ช่วยสุด	นักทรัพยากรบุคคล	พิม ช่วยสุด	ผู้ช่วยเลขานุการ

ประธานที่ประชุม - ได้กล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายทองหลาย พรหมพิลาต - การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ประธานฯ

- ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นใหม่ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต. จังหวัดสกลนคร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|------------------------|---------------|
| ๑) นายทองหลาย พรหมพิลาต | นายก อบต.โนนหอม | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวันชัย สิทธิชนะศรี | ปลัด อบต.โนนหอม | กรรมการ |
| ๓) นางสาธินี นิลทะราช | รองปลัด อบต.โนนหอม | กรรมการ |
| ๔) นางพยอม ศรีเพี้ยชัย | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕) นายวิวัฒน์ ปาพรม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖) นางจิตติชญาภา ศรีชูบรวง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |

- ๗) นางสาวพัฒนธนิศา พรหมกวางษ์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๘) นายเทพนิมิตร ทองจันทร์ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขาธิการ
๙) นางสาวพิมพ์ ช่วยสุด นักรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขาธิการ
- โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จัดทำแผนอัตรากำลังฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่พิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบ กฎหมายต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ที่ประชุม-ไม่มี.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายทองหลาย พรหมพิลาต - ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด โดยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้เรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ก.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ก.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรงรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งนี้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตร่าว่าง ให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๒ การวิเคราะห์โครงสร้างของส่วนราชการและงานที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับ

อำนาจหน้าที่ภารกิจ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

เชิญเลขฯ แจ้งต่อที่ประชุม

นางสาวพิมพ์ ช่วยสุด
เลขานุการ

- การวิเคราะห์โครงสร้างของส่วนราชการ ตามเอกสารตารางการเปรียบเทียบส่วนราชการปัจจุบันกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่ได้จัดทำร่างเพื่อให้ท่านคณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณา

นายวันชัย.../

- นายวันชัย สิทธิชนะศรี กรรมการ - สอบถามคณะกรรมการฯ มีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับการวิเคราะห์โครงสร้างของส่วนราชการ ตามร่างตารางการเปรียบเทียบส่วนราชการปัจจุบันกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ของทุกส่วนไปตามลำดับ อันดับที่ ๑ สำนักงานปลัด
- นางสารณี นิลทะราช กรรมการ เห็นควรจาก ข้อ ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ เปลี่ยนเป็น งานสาธารณสุข เพื่อให้ครอบคลุมไปทุกด้าน
- นายวันชัย สิทธิชนะศรี กรรมการ ท่านอื่นมีความคิดเห็นอย่างไร
- ที่ประชุม - เห็นด้วย
- นายวันชัย สิทธิชนะศรี กรรมการ อันดับที่ ๒ กองคลัง กรรมการมีความคิดเห็นอย่างไร
- ที่ประชุม - ยืนยันตามตารางการเปรียบเทียบส่วนราชการปัจจุบันกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่
- นายวันชัย สิทธิชนะศรี กรรมการ อันดับที่ ๓ กองช่าง กรรมการมีความคิดเห็นอย่างไร
- ที่ประชุม - ยืนยันตามตารางการเปรียบเทียบส่วนราชการปัจจุบันกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่
- นายวันชัย สิทธิชนะศรี กรรมการ อันดับที่ ๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในข้อ ๔.๒ งานกิจการโรงเรียน เนื่องจาก อบต. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เห็นควรเพิ่มจาก งานกิจการโรงเรียน เปลี่ยนเป็น งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตรงเรียนกรรมการมีความคิดเห็นอย่างไร
- ที่ประชุม - เห็นด้วย
- นายวันชัย สิทธิชนะศรี กรรมการ อันดับที่ ๕ กองสวัสดิการสังคม กรรมการมีความคิดเห็นอย่างไร
- ที่ประชุม - ยืนยันตามตารางการเปรียบเทียบส่วนราชการปัจจุบันกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่
- นายวันชัย สิทธิชนะศรี กรรมการ อันดับที่ ๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เห็นควรเพิ่มงานในหน่วยตรวจสอบภายในให้มากขึ้น เพื่อรองรับการดำเนินงานตามภารกิจ หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๑. งานตรวจสอบการปฏิบัติงานและการบริหารงบประมาณ
 ๒. งานให้คำปรึกษาแนะนำวิธีปฏิบัติงาน
 ๓. งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
 ๔. งานบริหารงานทั่วไป
- กรรมการมีความคิดเห็นอย่างไร
- ที่ประชุม - เห็นด้วย

นายวันชัย สิทธิณะศรี สรุปรายวิเคราะห์โครงสร้างของส่วนราชการ ตามตารางการเปรียบเทียบส่วนราชการปัจจุบัน
กรรมการ กับโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างส่วนราชการปัจจุบันกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานส่งเสริมปศุสัตว์	-ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๖ งานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณสุขภิบาล ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณสุขภิบาล ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานกิจการโรงเรียน ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน ๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๖ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	

	<p>๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๔.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๕ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๕.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๕ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๕.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานและการบริหารงบประมาณ</p> <p>๖.๒ งานให้คำปรึกษาแนะนำวิธีปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๓ งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๖.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p>	

นายทองหลาย พรหมพิลาต - สอบถามคณะกรรมการฯ ยืนยันตามตารางเปรียบเทียบโครงสร้างส่วนราชการปัจจุบันกับ
 ๖.๑ ประธานฯ โครงสร้างส่วนราชการใหม่ หรือไม่

ที่ประชุม - ยืนยันตามตารางฯ

นายทองหลาย พรหมพิลาต ๓.๓ การวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เชิญเลขานุการ
 ๖.๑ ประธานฯ แจ้งต่อที่ประชุม

นางสาวพิมพ์ ช่วยสุด - การวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 เลขานุการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักโภชนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานประจำรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
๒. กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๓. กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหอม								
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำผักแพว								
ครู(อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนยางคำ								
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	

๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	

นายวันชัย สิทธินครศรี - สอบถามคณะกรรมการฯ มีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับกรอบโครงสร้างอัตรากำลังพนักงาน
กรรมการ ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ที่ประชุม - ไม่มี

นายทองหลาย พรหมพิลาต - สอบถามคณะกรรมการฯ ยืนยันตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและ
ประธานฯ พนักงานจ้าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ หรือไม่

ที่ประชุม - ยืนยัน

นายทองหลาย พรหมพิลาต ๓.๔ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ประธานฯ เชิญเลขานุฯ แจ้งต่อที่ประชุม

นางสาวพิมพ์ ชัยสุด
เลขานุการ - ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คัดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เท่ากับ ๓๒.๒๔
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คัดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เท่ากับ ๓๑.๖๔
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คัดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เท่ากับ ๓๑.๐๔

นายทองหลาย พรหมพิลาต ๓.๕ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประธานฯ เชิญเลขานุฯ แจ้งต่อที่ประชุม

นางสาวพิมพ์.../

นางสาวพิม ช่วยสุด เลขานุการ - การจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือการนำโครงสร้างของส่วนราชการและงานที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ภารกิจ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนตามระเบียบวาระที่ ๓ ข้อ ๓.๒ ได้จัดทำเป็นแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามเอกสารที่จัดให้ท่านคณะกรรมการทุกท่าน

นายทองหลาย พรหมพิลาต - มีคณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่
ประธานฯ

ที่ประชุม - ไม่มี

นายทองหลาย พรหมพิลาต ๓.๖ บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
ประธานฯ เชิญเลขานุการแจ้งต่อที่ประชุม

นางสาวพิม ช่วยสุด - การบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลลงตามตารางครบทั้ง ๖๔ ตำแหน่ง ทั้งกรอบอัตรากำลังเดิม และกรอบอัตรากำลังใหม่ ดังตารางที่ได้แจกคณะกรรมการทุกท่าน

นายทองหลาย พรหมพิลาต - มีคณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่
ประธานฯ

ที่ประชุม - ไม่มี

นายทองหลาย พรหมพิลาต - ที่ประชุมเห็นด้วยกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หรือไม่
ประธานฯ

ที่ประชุม - เห็นด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

นายทองหลาย พรหมพิลาต - มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่หากไม่มีกรรมการท่านใดเสนอแนะ
เพิ่มเติม ขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๑๕ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิม ช่วยสุด)
เลขานุการ

ผู้จดยางงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายทองหลาย พรหมพิลาต)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม