

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
อำเภอสังขละบุรี จังหวัดหนองคาย

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาท องค์การบริหารส่วนตำบลโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้าน การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่วต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว
อำเภอสังขุม จังหวัดหนองคาย

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๗
- เป้าหมาย	๗
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑๓
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๕
บทที่ ๕ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๗
- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๙
บทที่ ๖ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๖
บทที่ ๗ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๘

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

บทที่ ๑

บทนำ

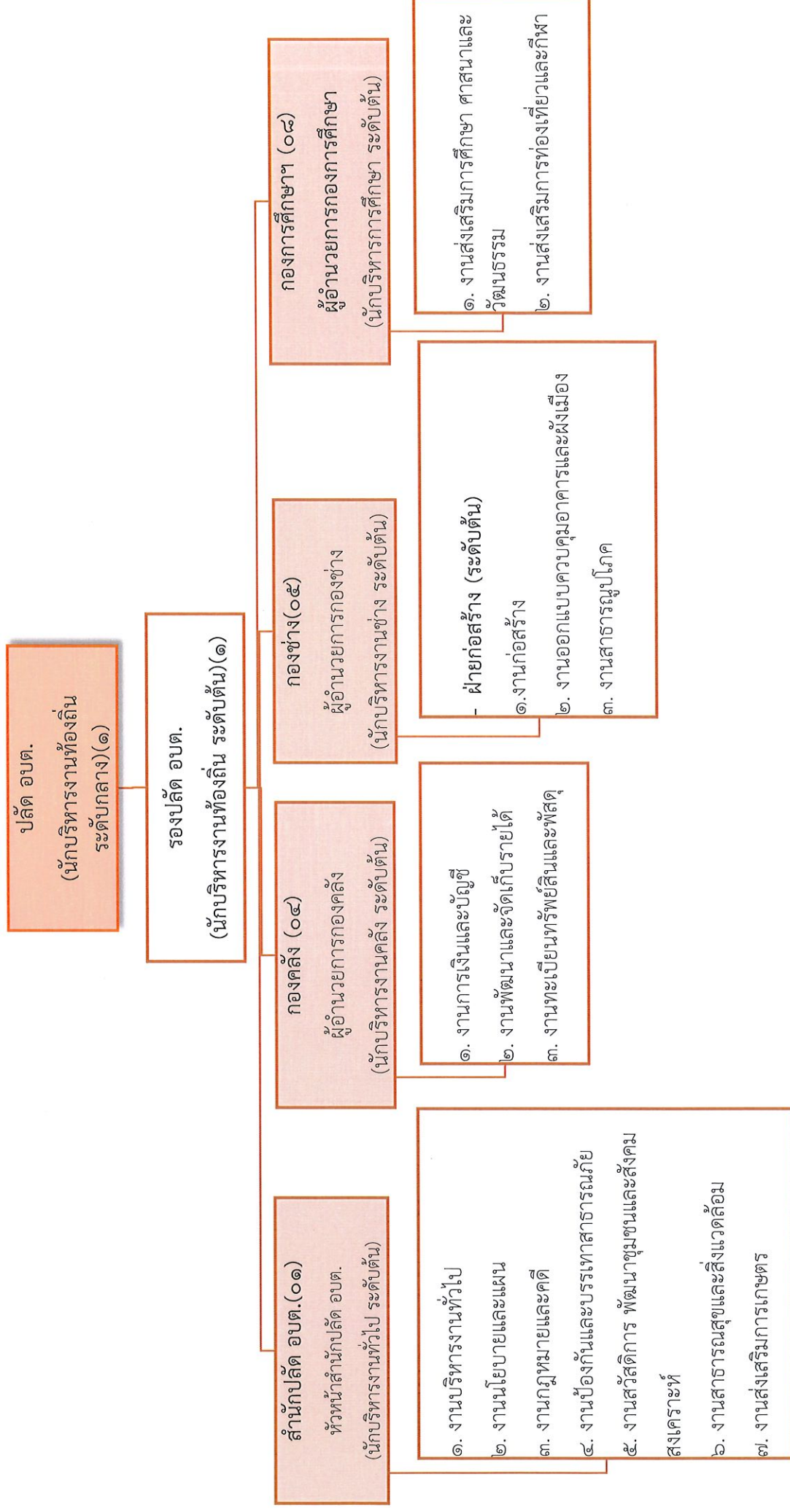
หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)/พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทาง องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว อำเภอสว่าง จังหวัดหนองคาย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัวเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจ้ว ประเพณีสามัญ



๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายอนันต์ ศรีสารคาม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ว่าง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	ขอใช้บัญชี กสธ.
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล						
๓	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ขอใช้บัญชี กสธ.
๔	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวสุวรรณา กัลยาบุตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๕	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวหนึ่งฤทัย ธนะบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๖	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นางสาววาณิศา ภู่อุ่ม	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นายชัยวัฒน์ นาสิ่งหัดการ	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๘	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๙	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	จำเอกปัญญา ศรีวงษ์รัตน์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๐	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	ว่าง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้าง						
๑๑	-	นายดุรงค์ฤทธิ์ สุวรรณสี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	
๑๒	-	ว่าที่ ร.ต.เสกสรรค์ อริยมมาลา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	
๑๓	-	นายประวิทย์ สมบูรณ์	พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	
๑๔	-	นายสุพันธ์ ใจมั่นแก่นดี	พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล)	พนักงานจ้างทั่วไป	-	
๑๕	-	นายอรุณ ธิญญารักษ์	พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ฉุกเฉิน)	พนักงานจ้างทั่วไป	-	
๑๖	-	นายอึ้ง ไชโยเอื้อ	นักการภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	-	
๑๗	-	นายมารุต แก้วมณี	คนงานประจำรถบรรทุกนำอเนกประสงค์	พนักงานจ้างทั่วไป	-	
๑๘	-	กำหนดใหม่	คนงานประจำรถยนต์ฉุกเฉิน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองคลัง						
๑๙	๖๙-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ว่าง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๐	๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวน้ำทิพย์ ไหมม่วงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๒๑	๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นางสาววิรัตน์ พลผา	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๒๒	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ว่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๒๓	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ว่าง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๒๔	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวปณิตา ศรีหอม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้าง						
๒๕	-	นางสาวพัชรี สุทธิอาจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๒๖	-	นายจิระพันธ์ คันธี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๒๗	-	นายพิชญา ไชยสิทธิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๒๘	-	นางสาวพรพรรณ เหลืองงาม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
กองช่าง						
๒๙	๖๙-๓-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๑	ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ขอใช้บัญชี กสธ.
๓๐	๖๙-๓-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๒	นายพิทยา ถิ่นชนนาง	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานการช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๑	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ว่าง	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๓๒	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	ว่าง	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๓๓	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ว่าง	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้าง						
๓๔	-	นางสาวมณฑิลา สุทธิมูล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๓๕	-	นายอานวย อ่อนโกก	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๓๖	-	นายธนพล ดวงเกตุ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ		

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๗	-	นายบุญเหลือ มั่นคง	พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป		
๓๘	-	นายสลัด อินทร์กิจ	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		
๓๙	-	นายไพพจน์ ผาทองดี	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		
๔๐	-	นายสมบัติ สิงหา	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		
๔๑	-	นายอโณทัย ชันทะศิริ	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		
๔๒	-	กำหนดใหม่	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๔๓	๖๙-๓-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	ว่าง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๔	๖๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นายโสภณวิชัย สิมเจริญไพบูลย์	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
ครูผู้ดูแลเด็ก						
๔๕	๖๙-๓-๐๘-๒๐๒๔-๑๑๙	นางบุญโสม ไชยศิริยาด	ครู		คศ.๑	
๔๖	๖๙-๓-๐๘-๒๐๒๔-๑๒๐	นางสาวพิกุล อึ้งปลา	ครู		คศ.๑	
๔๗	๖๙-๓-๐๘-๒๐๒๔-๑๒๑	นางอรอุมา ห้วยจันทร์	ครู		คศ.๑	
๔๘	๖๙-๓-๐๘-๒๐๒๔-๑๒๓	นางสาวเดือนใจ มะลิวัน	ครู		คศ.๑	
๔๙	๖๙-๓-๐๘-๒๐๒๔-๑๒๒	นางสาวจุฬาร สารีแสง	ครู		คศ.๑	
๕๐	๖๙-๓-๐๘-๒๐๒๔-๑๒๔	นางสาวนิดา ทองลา	ครู		คศ.๑	
๕๑	๖๙-๓-๐๘-๒๐๒๔-๑๒๖	นางกัญญารัตน์ ไชยุดดี	ครู		คศ.๑	
๕๒	๖๙-๓-๐๘-๒๐๒๔-๑๒๕	นางสาวประคอง ไชยโยธี	ครู		คศ.๑	
พนักงานจ้าง						
๕๓	-	นายทศพล สมแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕๔	-	นางจินดา นาคอก	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕๕	-	นางสาวประไพพิศ สดใส	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕๖	-	นางสาวสุรัสวดี จันทร์คำ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕๗	-	นางสาวมัลลิกา บัวบาล	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๕๘	-	นางสาวอัมรินทร์ ไชยพรอิน	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป		
๕๙	-	นางสาวเบญจรัตน์ สร้อยโชติ	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป		
๖๐	-	นางสาวเกียรตินิสุตา กองศรี	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป		

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑. การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.๑ ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะหากฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ ☐ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ☐ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ☐ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ☐ ด้านการบริหาร ☐ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยให้การทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ ๑.๓ สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหารและประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่างๆเพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ศึกษาดูงาน -ประชุมเชิงปฏิบัติการสัมมนา -การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ -ให้ทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	✓	✓	✓	ตามข้อบัญญัติ อบต.นาจ้าว	

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒. การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.๑ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง มีความรู้ ความสามารถและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.๒ การจัดทำประกาศและเผยแพร่มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต ๒.๓ ส่งเสริมการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้สอดคล้องกับประกาศฯ ๒.๔ ให้มีการตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศและเผยแพร่มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมไปแล้ว ๓. การพัฒนาด้านอื่นๆ ๓.๑ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๓.๒ สนับสนุนให้มีการนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๓.๓ ส่งเสริมให้ดำเนินกิจกรรม ๕ ส	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศักยภาพงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - วางมาตรการจูงใจและมาตรการ ลงโทษทางวินัย ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศักยภาพงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงานและ สถานที่บริการประชาชน	✓	✓	✓	ตามข้อบัญญัติ อบต.นาจิว	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีการประกาศยกย่องเกียรติคุณ เงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆเป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนและเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนำจี้และนายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๓. วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

๔. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาดังกล่าวอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลน่าจึงกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าวจะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงาน และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว ดำเนินการเองและ เชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การศึกษาดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ๘) การประชุมสัมมนา

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว นั้น ต้องเป็นการจัดทำแผนที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรบริหารส่วนตำบลนาจัว) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้วจากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล
ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง
กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ
สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ
ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการ
พัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการ
พัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เนื่องจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือก
ให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มา
กำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ
ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์
มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นประสบ
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ
ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการ
จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ
ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร
จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์ในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์ต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลนางัวได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากการวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ภาระงานของบางฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนางานสาธารณสุขภาค
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน

และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปทบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและ

ต่อเนื่อง

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน

บทที่ ๕

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจี้ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักงานปลัด ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๓. หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)
๔. นักทรัพยากรบุคคล
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นักพัฒนาชุมชน
๗. นิติกร
๘. เจ้าพนักงานธุรการ
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. นักการภารโรง
๔. พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล)
๕. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์
๖. คนงานประจํารถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์
๗. พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ฉุกเฉิน)
๘. คนงานประจํารถยนต์ฉุกเฉิน

กองคลัง ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการคลัง
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)
๒. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)
๓. นายช่างโยธา
๔. นายช่างไฟฟ้า

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๔. คนงานทั่วไป
๕. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ
๖. คนงานประจํารถบรรทุกขยะ

กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ครูผู้ดูแลเด็ก

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๒. ผู้ดูแลเด็ก

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดย องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้ กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของ ยุทธศาสตร์หลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้จ้ว จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่ง ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนด ตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการ พัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาวิ้ว อำเภอสังขละบุรี จังหวัดหนองคาย

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	หลักสูตรสำหรับตำแหน่งนักบริหาร	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานและงานในหน้าที่ของนักบริหาร	- นักบริหารงานท้องถิ่น - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานคลัง - นักบริหารงานช่าง - นักบริหารการศึกษา	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	- นักบริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานและงานในหน้าที่ของนักบริหาร - ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาวิ้ว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับงานการเงิน ปัญหา และการจัดเก็บรายได้	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานการเงิน ปัญหา และสามารถจัดเก็บรายได้มากยิ่งขึ้น	- นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการคลัง - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	- นักวิชาการเงินและบัญชี, นักวิชาการคลัง - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาวิ้ว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานผู้จัด
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาวิ้ว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานผู้จัด

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนันทนาการ บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	นันทนาการบุคคล	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	นันทนาการบุคคลมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาจ้าว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนันทนาการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	นันทนาการชุมชน	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	นันทนาการชุมชนมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาจ้าว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	นิติกร	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	นิติกรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาจ้าว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา, นายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- นายช่างโยธา, นายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าและ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	นายช่างโยธาและนายช่างไฟฟ้าและผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาจ้าว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการ ปฏิบัติงาน	- นักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	เป็นไปตามข้อบัญญัติ งบประมาณและ ที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	- นักวิชาการศึกษาและ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและ ปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	- อบต.นาแก้ว - สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานผู้จัด
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการ ปฏิบัติงาน	- ครูผู้ดูแลเด็ก	เป็นไปตามข้อบัญญัติ งบประมาณและ ที่หน่วยงานผู้จัดทำ กำหนด	✓	✓	✓	ครูผู้ดูแลเด็กมีความรู้ ความเข้าใจและ ปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	- อบต.นาแก้ว - สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานผู้จัด
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ มีความรู้ตามเข้าใจใน การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	- เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - พนักงานจ้าง	เป็นไปตามข้อบัญญัติ งบประมาณและ ที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้าง มีความรู้ตามเข้าใจ ในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และสามารถนำไป แก้ปัญหาได้อย่างทันต่อ เหตุการณ์	- อบต.นาแก้ว - สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานผู้จัด

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาใจ อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่นให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	พนักงานส่วนตำบล	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่นได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	- อบต.นาใจ - กกต.จังหวัดหนองคาย - หน่วยงานผู้จัด
๑๒	หลักสูตรการบริหารจัดการด้วยระบบธรรมาภิบาล	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น	ผู้บริหารอบต. สมาชิกสภาอบต.พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	ผู้บริหารอบต. สมาชิกสภาอบต. พนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหาร ตามหลักธรรมาภิบาล และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาใจ - สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย - หน่วยงานผู้จัด
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณและแผนงาน	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณ มากยิ่งขึ้น	- อบต.นาใจ - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานผู้จัด

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๔	หลักสูตรระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการมีความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์และคอมพิวเตอร์สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาจ้าว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานผู้จัด
๑๕	โครงการเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดสวัสดิการสังคมมากยิ่งขึ้น	ผู้บริหารอบต. สมาชิกสภาอบต. ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน หรือบุคลากรที่รับผิดชอบ	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	นักพัฒนาชุมชน มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดการสวัสดิการสังคมและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาจ้าว - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หรือหน่วยงานผู้จัด
๑๖	โครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและฝึกอบรมให้ความรู้สัมมนาและศึกษาดูงาน ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถให้กับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	ผู้บริหารอบต. สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด				ผู้บริหารอบต. สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีทักษะและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาจ้าว - หน่วยงานผู้จัด

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดวางระบบควบคุมภายในมากยิ่งขึ้น	บุคลากรที่รับผิดชอบงานควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/กอง	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	บุคลากรที่รับผิดชอบงานควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/กองมีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดวางระบบควบคุมภายใน	- อบต.นาจ้าว - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานผู้จัด
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น	บุคลากรที่รับผิดชอบด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณและที่หน่วยงานผู้จัดทำหนด	✓	✓	✓	บุคลากรที่รับผิดชอบด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีความรู้ความเข้าใจในงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้นสามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาจ้าว - หน่วยงานผู้จัด
๑๙	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถให้กับผู้ปฏิบัติงานในท้องถิ่น	ผู้บริหารอบต. สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ				ผู้ปฏิบัติงานในท้องถิ่นมีทักษะสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- อบต.นาจ้าว - หน่วยงานผู้จัด

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू อำเภอสังขุม จังหวัดหนองคาย

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒๐	โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	-ชักชวนการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	ผู้บริหารอบต. พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	- อบต.นาजू
๒๑	โครงการอื่นๆที่กำหนดได้ภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถให้กับผู้ปฏิบัติงานในท้องถิ่น	ผู้บริหารอบต. สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	ผู้ปฏิบัติงานในท้องถิ่นมีทักษะสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน	- อบต.นาजू - หน่วยงานผู้จัด

หมายเหตุ แผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามเหมาะสม

บทที่ ๖

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจี้จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๕๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ หมวด ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๓๕,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

๒. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ หมวด ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๔) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๗) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๘) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าใช้สอย ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

๓. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ หมวด ค่าใช้จ่าย ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๔) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและปนะถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๗) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ บาท

๘) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าใช้สอย ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

บทที่ ๗

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้วได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การติดตามประเมินผล

- ๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นตรวจการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
- ๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ที่ได้รับการพัฒนา
- ๓) การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น

๒. ตัวชี้วัด

๑. มีการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างต้องได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๘๐

สำหรับการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรที่ปรากฏตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว นั้น ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้วพร้อมทั้ง จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องปฏิบัติตาม รายละเอียด ดังนี้

๑.ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานผลเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้วกรณีที่ได้กำหนดหนดจัดโครงการ/กิจกรรมขึ้นเองของส่วนราชการในสังกัด ให้ดำเนินการจัดทำเครื่องมือตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร เช่น แบบสำรวจ,แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม,แบบติดตามประเมินผลหรือวิธีการอื่นใดตามความเหมาะสม ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการจัดฝึกอบรมเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ประกอบกับนำผลการประเมินที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นต่อไป

๒.ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดทำรายงานผล เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว กรณีการเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้วสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่าและบางภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด ดังนั้น บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าววัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

- ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๐ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประเภทพนักงาน
- เพศ ชายร้อยละ ๔๐ หญิงร้อยละ ๖๐
- อายุ ๒๐-๓๐ ปี ร้อยละ ๒๓.๓ ๓๑-๔๐ ปี ร้อยละ ๓๓.๓
๔๑-๕๐ ปี ร้อยละ ๔๓.๓ ๕๑-๖๐ ปี ร้อยละ ๐
- ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม
สูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๖.๗ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๗๐
ปวช.-ปวส. ร้อยละ ๑๖.๗ ระดับมัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า ร้อยละ ๖.๗
- ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว
เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๓๖.๗ พนักงานครูร้อยละ ๒๓.๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๓๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๖.๗
- สังกัดส่วนราชการ
สำนักปลัด ร้อยละ ๒๓.๓ กองคลัง ร้อยละ ๒๐
กองช่าง ร้อยละ ๑๐ กองการศึกษาฯ ร้อยละ ๔๓.๓
ไม่สังกัดสำนักกองใดร้อยละ ๓.๓

ประเภทของการพัฒนา

ลำดับ	ประเภท	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น	๘๙.๗
๒	จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง	๖๒.๑
๓	จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน	๔๘.๓
๔	ฝึกปฏิบัติงาน	๓๑
๕	ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	๔๑.๔

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๗๓.๓
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๙๐
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๘๓.๓
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๒๓.๓
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๓๖.๗

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ต้องการพัฒนาอบรม

- ทั้งปีงบประมาณ ร้อยละ ๗๓.๓
- ช่วงตุลาคม – ธันวาคม ร้อยละ ๖.๗
- ช่วงมกราคม – มีนาคม ร้อยละ ๓.๓
- ช่วงเมษายน – มิถุนายน ร้อยละ ๑๖.๗

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาจี้จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจี้ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

แบบสำรวจความต้องการ การพัฒนาของ พนักงานในสังกัด อบต.นาจิว ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

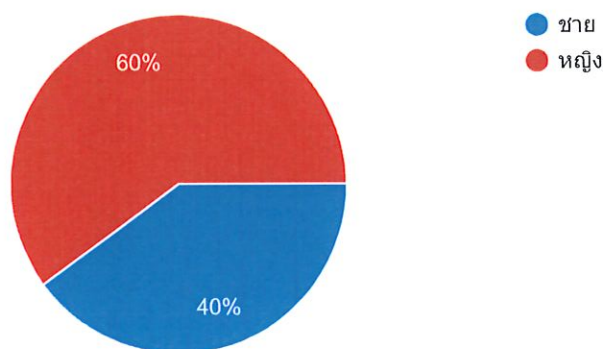
การตอบกลับ 30 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

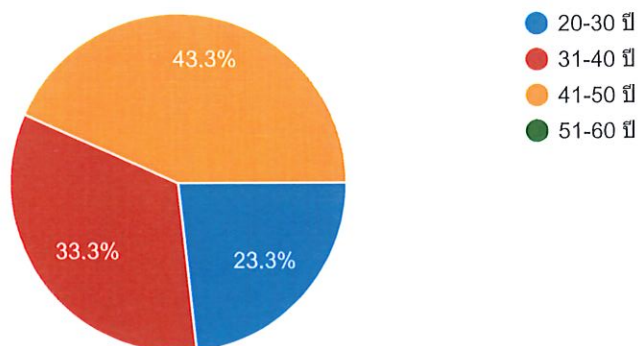
1.1 เพศ

คำตอบ 30 ข้อ



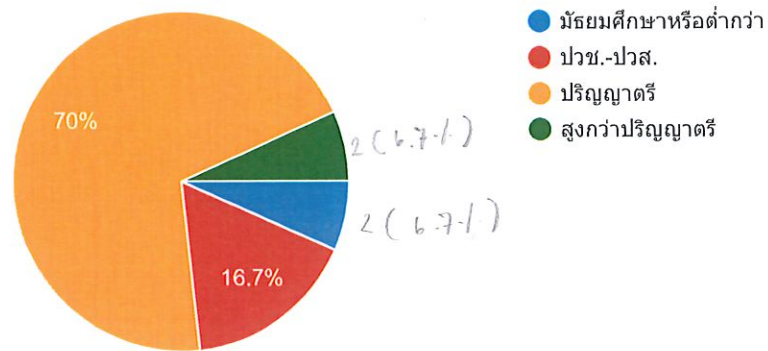
1.2 อายุ

คำตอบ 30 ข้อ



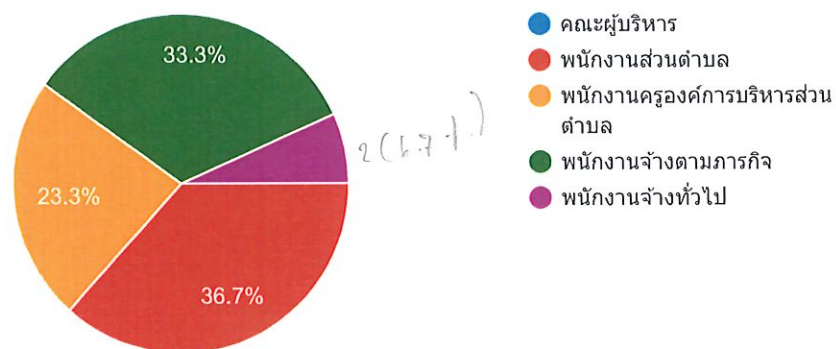
1.3 ระดับการศึกษา

คำตอบ 30 ข้อ



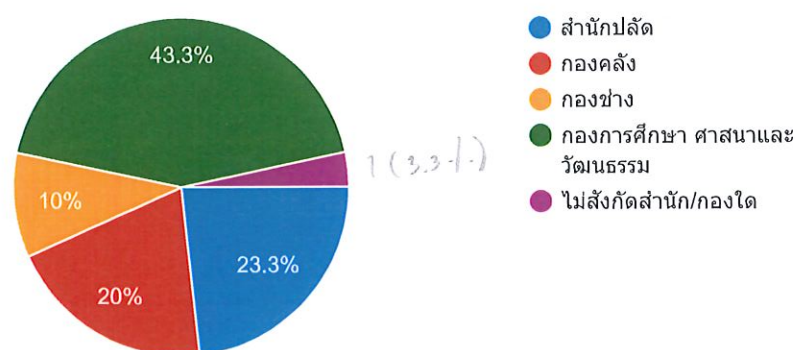
1.4 ประเภทพนักงาน

คำตอบ 30 ข้อ



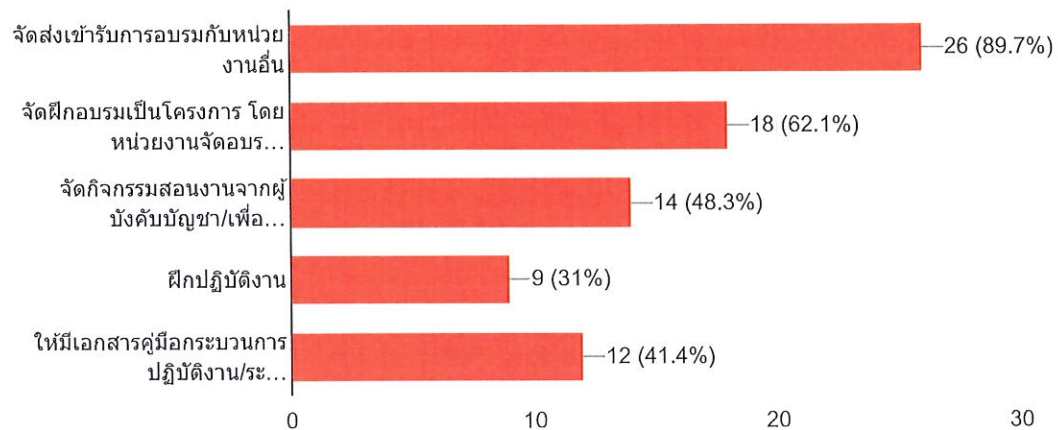
1.5 สังกัดส่วนราชการ

คำตอบ 30 ข้อ



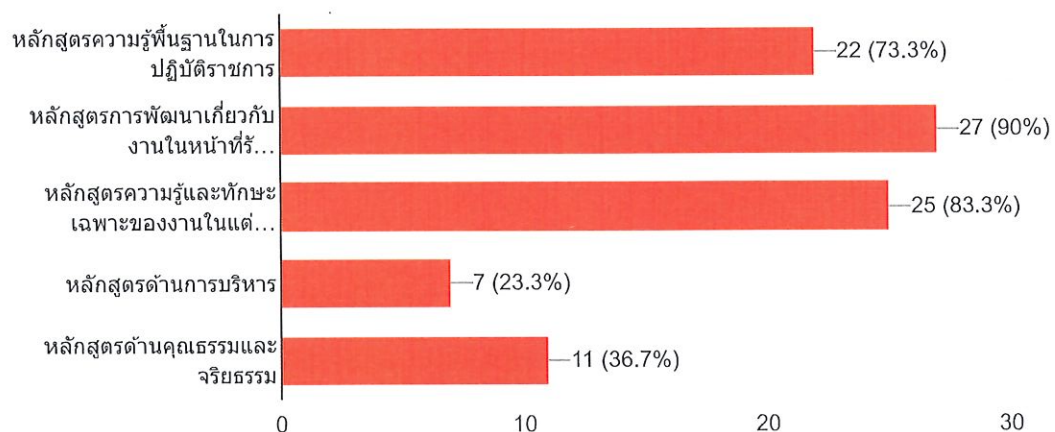
1. ประเภทของการพัฒนา

คำตอบ 29 ข้อ



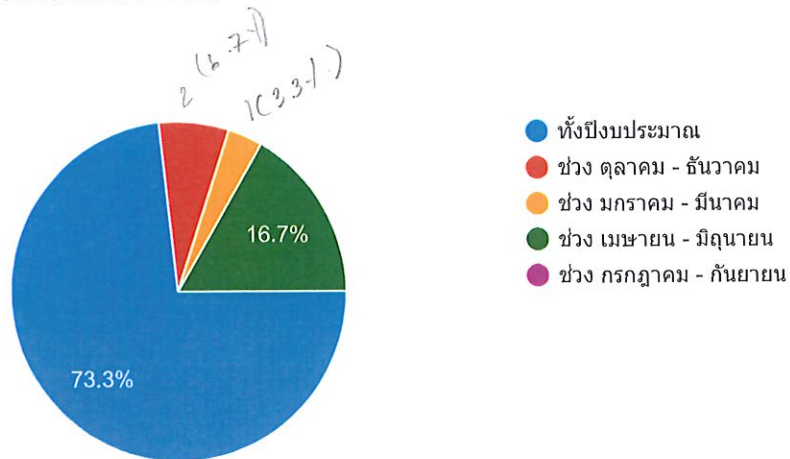
2. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

คำตอบ 30 ข้อ



3. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

คำตอบ 30 ข้อ



ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะอื่น

คำตอบ 3 ข้อ

ไม่มี

-

จะเป็นการดีถ้าทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจตรงกันมากยิ่งขึ้น

เนื้อหานี้มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google [รายงานการละเมิด](#) - [ข้อกำหนดในการให้บริการ](#) - [นโยบายความเป็นส่วนตัว](#)

Google ฟอรัม





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว

ที่ ๒๑๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
หนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔
ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ข้อ ๒๖๙-๒๗๐

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอแต่งตั้งบุคคล
ดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๓ ให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาส่งเสริมการพัฒนา
บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าวเพื่อส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะ
ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลนาจ้าว มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิด
ประสิทธิผล ต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรรณพ ไชยพระอิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว