

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้ำ  
อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน
๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามี

งานบริหารงานบุคคล  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| ส่วนที่ ๑  |      |
| หลักการและเหตุผล   | ๑    |
| ส่วนที่ ๒  |      |
| วัตถุประสงค์   | ๒    |
| เป้าหมายการพัฒนา   | ๒    |
| แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล                            | ๓    |
| ยุทธศาสตร์การพัฒนา   | ๔    |
| ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล                            | ๔    |
| ส่วนที่ ๓  |      |
| หลักสูตร   | ๑๒   |
| ส่วนที่ ๔  |      |
| วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา                              | ๒๐   |
| ส่วนที่ ๕  |      |
| งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  | ๒๖   |
| ส่วนที่ ๖  |      |
| การติดตามและประเมินผล  | ๒๘   |
| ภาคผนวก  |      |
| คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล  |      |
| รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล |      |



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๙๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้เช่นการพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงได้สำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานส่วนตำบลแต่ละ สำนัก/กอง ว่าขาดความรู้ด้านใด รวมถึงศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐาณะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น



## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิงย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) ด้านการบริหาร
- ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

#### ๑. เป้าหมายการพัฒนา

๑.๑ พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

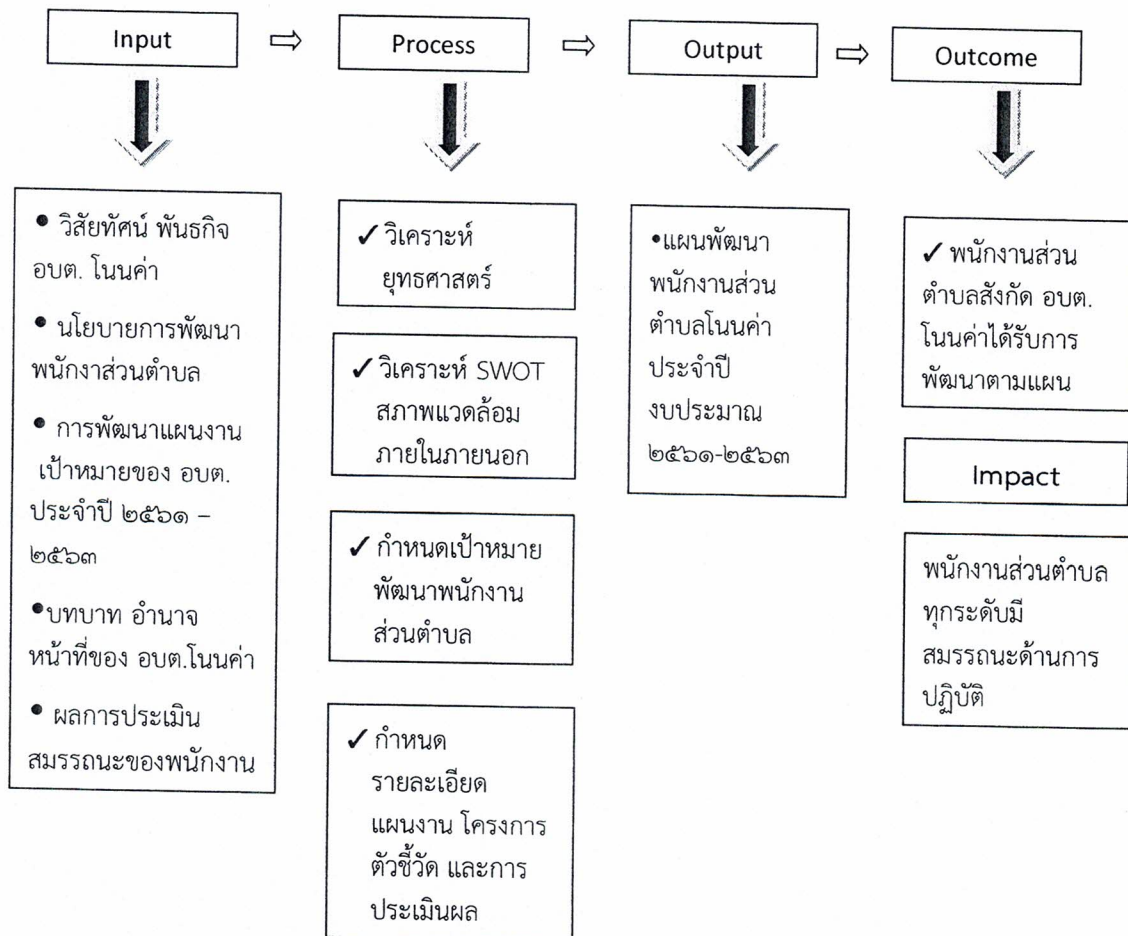
๑.๒ พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี

๒.๕ มีการจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า



### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริม ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาส นั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

| จุดแข็ง (Strengths)   | จุดอ่อน (Weaknesses)   |
|---|--|
| ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์<br>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ<br>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ<br>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม | ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน<br>๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย<br>๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| โอกาส (Opportunities)   | อุปสรรค (Threats)  |
| ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. ดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริปริญญาโทเพิ่มขึ้น  | ๑. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่ชัดเจน<br>๒. งบประมาณไม่เพียงพอ<br>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ<br>๔. บุคลากรมีการระดมดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด  |

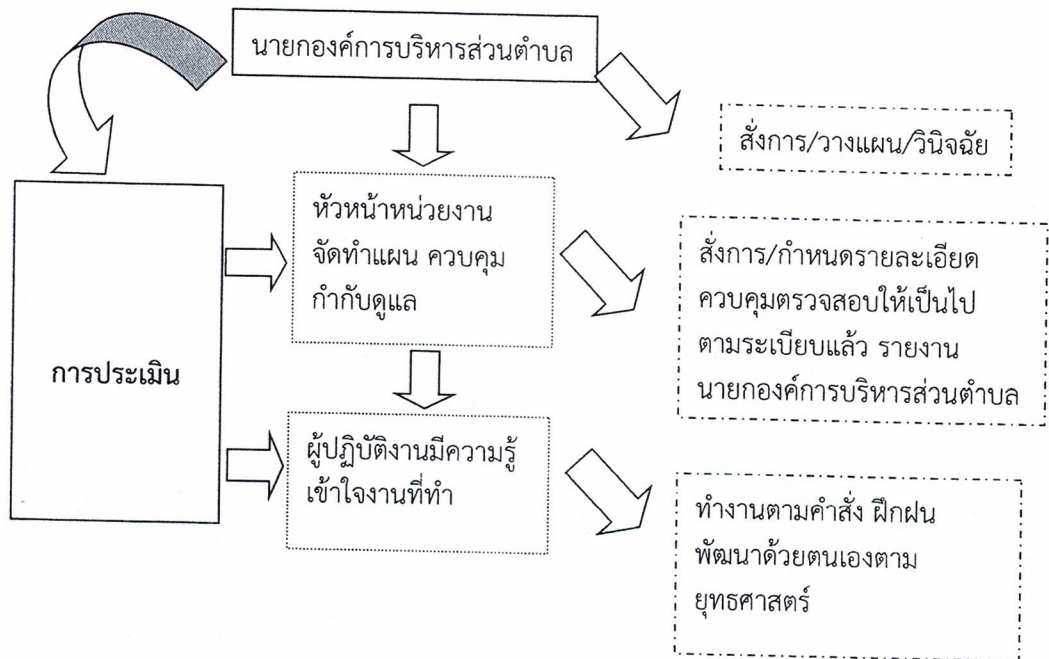


## การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

| จุดแข็ง (Strengths)   | จุดอ่อน (Weaknesses)  |
|---|---|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว<br>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาโท<br>๕. ผู้บริหารรับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำ<br>สามารถสนองตอบนโยบายได้ดี<br>๖. มีระบบบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ                      | ๑. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ<br>๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสาย<br>งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น<br>เจ้าพนักงานสาธารณสุข<br>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริหาร<br>สาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ<br>เช่น รถบรรทุกขยะ                                |
| โอกาส (Opportunities)   | อุปสรรค (Threats)   |
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการ<br>แข่งขัน<br>๒. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการ<br>ปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน<br>ส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของ<br>ประเทศ<br>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก<br>ความสัมพันธ์ แบบ เครือญาติ ในชุมชน<br>การดำเนินการทางวินัย<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน<br>ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้<br>หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุม<br>ภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล<br>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่<br>จำนวนประชากร และภารกิจ |

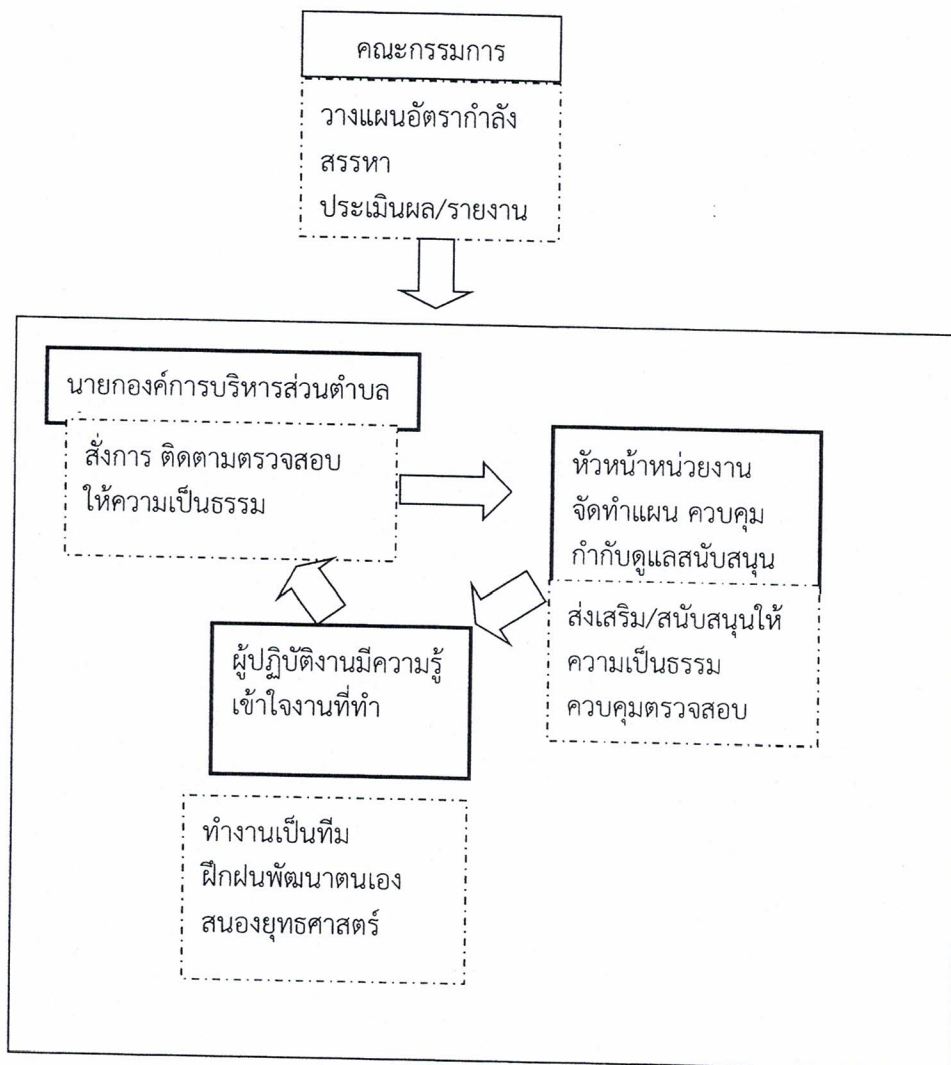
## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จะเป็น การพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การ โอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อ สัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำที่จะปรับปรุงจึงเป็น ดังนี้

## โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



### การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม



๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้กำหนด แนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่,ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

#### การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล ( Individual Development Plan : IDP) หมายถึง รอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) หรือเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงานแผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียนสั้น ๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและผลสัมฤทธิ์ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงานรวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำกำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่อง การพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการ ดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลโนนคำจะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น เงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อ ประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มี ส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง - นายกองการบริหารส่วนตำบลโนนคำ
  ๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงาน ทุกระดับ
  ๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
  ๔. องค์กร - องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ
- บุคลากรแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตาราง

ต่อไปนี้เป็น

| กลุ่มบุคคล  | บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบ   |
|---|--|
| นายก อบต.โนนคำ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่ กำหนดขึ้น</li> <li>• อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้อง ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี</li> <li>• ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการ ทำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง</li> <li>• จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่าง ต่อเนื่อง</li> </ul>  |
| ปลัด อบต.โนนคำ<br>หัวหน้าส่วนราชการ<br>ผู้ใต้บังคับบัญชาใน<br>แต่ละสายงาน<br>ในแต่ละกอง | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP</li> <li>• ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น</li> <li>• ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและ จุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน</li> <li>• ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีด ความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล</li> <li>• กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร</li> <li>• ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนา ปรับปรุงให้ดีขึ้น</li> <li>• ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น</li> </ul> |



| กลุ่มบุคคล                 | บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบ   |
|----------------------------|--|
| นักทรัพยากรบุคคล           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง</li> <li>● ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ</li> <li>● ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผน ๖ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง</li> <li>● หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ</li> <li>● ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น</li> </ul>   |
| องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ</li> <li>● จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>● ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาศักยภาพรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ</li> <li>● ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด</li> <li>● ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร</li> <li>● ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP</li> <li>● หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP</li> <li>● ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร</li> </ul> |

การสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัด เริ่มจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เชิญปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสำรวจตนเอง ว่า หน่วยงานหัวหน้าส่วน และผู้ใต้บังคับบัญชามีบทบาทอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจตัวเอง โดยการทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและลูกน้อง ร่วมปรึกษาหารือภายในส่วนราชการและให้บุคลากรประเมินตนเองส่งงานการเจ้าหน้าที่ ตามตาราง



## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตาม หลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง

#### ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

##### องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

| ตำแหน่ง                           | ทักษะที่ต้องการพัฒนา  | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา   |
|-----------------------------------|---|-----------------------|---|
| ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานอบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่<br>ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ<br>แผนงาน งบประมาณ การคลัง งาน<br>ช่าง งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>การกฎหมาย งานสภา งานเลือกตั้ง<br>ฯลฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและ<br>หนังสือให้เข้า<br>ร่วมอบรมใน<br>แต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                                     | ทักษะที่ต้องการพัฒนา  | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|---|---|-----------------------|---|
| รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป)        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การกฎหมาย งานสภา งานเลือกตั้ง ฯลฯ   | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| สำนักงานปลัด                                |   |                       |   |
| หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. อบรมคุณธรรม จริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานแผนและงบประมาณ งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักทรัพยากรบุคคล                            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารงานบุคคล งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ บำเหน็จบำนาญ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานเครื่องราชฯ งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                  | ทักษะที่ต้องการพัฒนา   | วิธีการพัฒนา           | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|--------------------------|--|------------------------|---|
| สำนักงานปลัด             |  |                        |   |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผนพัฒนาท้องถิ่น งานงบประมาณ งานประสานแผน งานประชาคม ฯ  | ฝึกอบอรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ลูกจ้างประจำ             |  |                        |   |
| นักจัดการงานทั่วไป       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยการ งานบริหารทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานจัดบันทึก งานจัดเตรียมการประชุม ฯ | ฝึกอบอรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ     |  |                        |   |
| พนักงานขับรถยนต์         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถใช้ถนน กฎหมายจราจร ฯ   | ฝึกอบอรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างทั่วไป        |  |                        |   |
| นักการภารโรง             | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริการ งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ งานบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า เครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้าเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่งต้นไม้เล็ก ใหญ่ ฯ             | ฝึกอบอรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



| ตำแหน่ง                                  | ทักษะที่ต้องการพัฒนา   | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|--|--|-----------------------|---|
| กองคลัง                                  |  |                       |   |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง) | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน งานบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ ฯ   | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี งานงบประมาณ การพัฒนาระบบการคลัง   | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ งานตรวจแบบแสดงรายการของผู้เสียภาษี งานปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษี จัดทำทะเบียนคุมผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตรวจประเมินผู้เสียภาษี | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการพัสดุ                          | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ จัดทำรายละเอียดและบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน ฯ  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง                                  | ทักษะที่ต้องการพัฒนา   | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|--|--|-----------------------|---|
| กองช่าง                                  |  |                       |   |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น บริหารควบคุม กำกับดูแลให้คำปรึกษางานช่างต่างๆ   | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นายช่างโยธา                              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานโยธา งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ ความคำนวณแบบด้านช่าง งานควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ งานก่อสร้างต่างๆ ฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นายช่างไฟฟ้า                             | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานช่างไฟฟ้า งานตรวจสอบ ทดสอบ ซ่อม ประกอบ ติดแปลง ติดตั้ง บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้า                        | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างทั่วไป                        |  |                       |   |
| คนงานทั่วไป                              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานช่าง และงานบริการต่างๆ   | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง   | ทักษะที่ต้องการพัฒนา  | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|---|---|-----------------------|---|
| การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                    |   |                       |   |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานวางแผนการให้บริการสาธารณสุข เช่น งานควบคุมโรค งานส่งเสริมสุขภาพ งานระงับเหตุรำคาญ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานจัดการปฏิภูลและขยะมูลฝอย ฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานควบคุมและป้องกันโรค งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานอบรมเผยแพร่ สานิตและให้ความรู้ด้านสาธารณสุข ฯ   | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างทั่วไป   |   |                       |   |
| คนงานทั่วไป   | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานธุรการกอง งานอบรมเผยแพร่ งานบริการต่างๆ ของกอง  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| กองการศึกษาฯ  |   |                       |   |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)     | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารจัดการศึกษา งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ การประเมินและวัฒนธรรม งานศาสนา ฯ                                      | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



| ตำแหน่ง                           | ทักษะที่ต้องการพัฒนา  | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|-----------------------------------|---|-----------------------|---|
| กองการศึกษา ฯ                     |   |                       |   |
| นักวิชาการศึกษา                   | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน งานจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณี วัฒนธรรม งานการศาสนา ฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ              |   |                       |   |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน งานจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณี วัฒนธรรม งานการศาสนา ฯ                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีคุณวุฒิ) | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็ก การเขียนโครงการ งานการประเมินผลการศึกษา งานการสอนและสื่อการสอน งานพัฒนา  |                       |   |
| พนักงานจ้างทั่วไป                 |   |                       |   |
| ผู้ดูแลเด็ก                       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็ก การเขียนโครงการ งานการประเมินผลการศึกษา งานการสอนและสื่อการสอน งานพัฒนา  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง  | ทักษะที่ต้องการพัฒนา  | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|--|---|-----------------------|---|
| <b>กองสวัสดิการสังคม</b>                                     |   |                       |   |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน ฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานพัฒนาชุมชน งานวางแผนพัฒนาชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส งานสตรี เด็กและเยาวชน ฯ                                      | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| <b>กองส่งเสริมการเกษตร</b>                                   |   |                       |   |
| ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร                               | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน งานการเกษตร ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทางการเกษตร ฯ  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานการเกษตร  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานทางด้าน การเกษตร การเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงดิน การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ฯ   |                       |   |

| ตำแหน่ง                       | ทักษะที่ต้องการพัฒนา  | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|-------------------------------|---|-----------------------|---|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>   |   |                       |   |
| <b>ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร</b> | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. อบรมคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานวิชาการเกษตร ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยทางการเกษตร การเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงดิน การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร



ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร                  | เป้าหมาย                                     | ระยะเวลาดำเนินการ                                       | หน่วยดำเนินการ             |
|-----|---|--|---|----------------------------|
| ๑   | การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ | บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ตามแผนอัตรากำลัง | ธันวาคม - เมษายน ของทุกปี<br>มิถุนายน - ตุลาคม ของทุกปี | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร           | เป้าหมาย                               | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      | หน่วยดำเนินการ             |
|-----|------------------------------------|--|-------------------|------|------|----------------------------|
|     |                                    |  | ๒๕๖๑              | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                            |
| ๑   | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น       | นักบริหารงานท้องถิ่นจำนวน ๒ ราย        | ✓                 |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๒   | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป         | นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย         |                   | ✓    | ✓    | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๓   | หลักสูตรนักบริหารงานคลัง           | นักบริหารงานคลัง จำนวน ๑ ราย           |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๔   | หลักสูตรนักบริหารงานช่าง           | นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย           |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๕   | หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข      | นักบริหารงานสาธารณสุขจำนวน ๑ ราย       |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๖   | หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา       | นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย       |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๗   | หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ ราย | ✓                 |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๘   | หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร       | นักบริหารงานการเกษตร จำนวน ๑ ราย       |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๙   | หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล           | นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย           |                   | ✓    |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร         | เป้าหมาย                            | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      | หน่วยดำเนินการ             |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------|------|------|----------------------------|
|     |                                  |                                     | ๒๕๖๑              | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                            |
| ๑๐  | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน            |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๑๒  | หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย | ✓                 |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๑๓  | หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ          | นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ราย         | ✓                 |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๑๔  | หลักสูตรนายช่างโยธา              | นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย             |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๑๕  | หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า             | นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ราย            |                   |      | ✓    | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๑๖  | หลักสูตรนักวิชาการศึกษา          | นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย         |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๑๗  | หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย    |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๑๘  | หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน    | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย   |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๑๙  | หลักสูตรเจ้าพนักงานการเกษตร      | เจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ ราย     |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |

๓. หลักสูตรการบริหาร

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร                     | เป้าหมาย                                   | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      | หน่วยดำเนินการ            |
|-----|--|--|-------------------|------|------|---------------------------|
|     |  |  | ๒๕๖๑              | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                           |
| ๑   | หลักสูตรนายก อบต.                            | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๑ คน        |                   |      | ✓    | ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา |
| ๒   | หลักสูตรรองนายก อบต.                         | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล<br>จำนวน ๑ คน |                   |      | ✓    | ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา |
| ๓   | หลักสูตรเลขานุการสภาอบต. /<br>เลขานุการนายกฯ | เลขานุการ จำนวน ๒ ราย                      | ✓                 |      | ✓    | ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา |
| ๔   | หลักสูตรประธานสภา /รองประธานสภา              | ประธานสภาและรองประธานสภา<br>จำนวน ๒ คน     |                   |      | ✓    | ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา |
| ๕   | หลักสูตรสมาชิกสภา                            | สมาชิกสภาจำนวน ๑๕ คน                       |                   |      | ✓    | ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา |



๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร   | เป้าหมาย   | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      | หน่วยดำเนินการ             |
|-----|--|--|-------------------|------|------|----------------------------|
|     |  |  | ๒๕๖๑              | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                            |
| ๑   | หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพการบริหารงานให้แก่ นายก ปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | นายก อบต. / ปลัด/ ผอ.คลัง จำนวน ๓ คน   | ✓                 | ✓    | ✓    | ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา  |
| ๒   | หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานนักบริหารงานคลัง  | ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ คน  |                   | ✓    |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๓   | หลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่   | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม,นักบริหารงานทั่วไป , นักบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๓ ราย  |                   |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๔   | หลักสูตรการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่   | นักบริหารงานท้องถิ่น,นักบริหารงานคลัง, นักบริหารงานสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ ราย  |                   |      | ✓    | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๕   | หลักสูตรความรู้ทักษะวิชาชีพเฉพาะ   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ,นักทรัพยากรบุคคล , นายช่างโยธา, นายช่างไฟฟ้า นักจัดการงานทั่วไป ,นักบริหารงานการศึกษา , นักวิชาการเงินและบัญชี ,นักวิชาการพัสดุ, นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๙ ราย | ✓                 | ✓    | ✓    | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร                                      | เป้าหมาย  | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      | หน่วยดำเนินการ             |
|-----|---|---|-------------------|------|------|----------------------------|
|     |   |   | ๒๕๖๑              | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                            |
| ๖   | หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงาน<br>นักบริหารงานช่าง              | นักบริหารงานช่าง  |                   |      | ✓    | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๗   | หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของ<br>นักบริหารงานทั่วไป         | นักบริหารงานทั่วไป  | ✓                 |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๘   | นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐                           | นักบริหารงานการศึกษา  | ✓                 |      |      | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๙   | หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของ<br>นักบริหารงานท้องถิ่น           | นักบริหารงานท้องถิ่น,   |                   |      | ✓    | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น |
| ๑๐  | การฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อ<br>พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน<br>ตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชน<br>คณะกรรมการพัฒนาแผนท้องถิ่น | ✓                 | ✓    | ✓    | อบต.โนนค่า                 |

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร    | เป้าหมาย   | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      | หน่วยดำเนินการ |
|-----|-----------------------------|--|-------------------|------|------|----------------|
|     |                             |  | ๒๕๖๑              | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                |
| ๑   | หลักสูตรอบรมคุณธรรมจริยธรรม | ผู้บริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา อบต.<br>พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ<br>พนักงานจ้าง จำนวน ๔๕ ราย | ✓                 | ✓    | ✓    | อบต.โนนค่า     |

**ส่วนที่ ๕**  
**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

**๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา  | งบประมาณ (บาท) |        |        | ที่มาของงบประมาณ   |
|-----|---|----------------|--------|--------|--------------------|
|     |   | ๒๕๖๑           | ๒๕๖๒   | ๒๕๖๓   |                    |
| ๑   | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | ๒๐,๐๐๐         | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒   | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | ๓๕,๐๐๐         | ๗,๘๐๐  | ๗,๘๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๓   | หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           | ๒๐,๐๐๐         | ๗,๘๐๐  | ๗,๘๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๔   | หลักสูตรนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           | ๓๐,๐๐๐         | ๗,๘๐๐  | ๗,๘๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๕   | หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐         | ๗,๘๐๐  | ๗,๘๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๖   | หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง      | ๑๐,๐๐๐         | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๗   | หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | ๑๕,๐๐๐         | ๑๕,๐๐๐ | ๑๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๘   | หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | ๕,๐๐๐          | ๕,๐๐๐  | ๕,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๙   | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๗,๐๐๐          | ๗,๐๐๐  | ๗,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๐  | หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           | ๗,๘๐๐          | ๗,๘๐๐  | ๗,๘๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๑  | หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     | ๒๐,๐๐๐         | ๗,๘๐๐  | ๗,๘๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๒  | หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    | ๓๔,๐๐๐         | ๗,๘๐๐  | ๗,๘๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๓  | หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | ๑๐,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๗,๘๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |



| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา  | งบประมาณ (บาท) |         |         | ที่มาของงบประมาณ   |
|-----|---|----------------|---------|---------|--------------------|
|     |   | ๒๕๖๑           | ๒๕๖๒    | ๒๕๖๓    |                    |
| ๑๔  | หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                | ๗,๘๐๐          | ๒๐,๐๐๐  | ๗,๘๐๐   | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๕  | หลักสูตรนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               | ๗,๘๐๐          | ๒๐,๐๐๐  | ๗,๘๐๐   | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๖  | หลักสูตรนักวิชาการการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         |                |         | ๗,๘๐๐   | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๗  | หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             |                |         | ๗,๘๐๐   | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๘  | หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |                |         | ๗,๘๐๐   | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๙  | หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       |                |         | ๗,๘๐๐   | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๐  | หลักสูตรเจ้าพนักงานการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        |                |         | ๗,๘๐๐   | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| รวม |   | ๒๖๔,๔๐๐        | ๑๙๕,๖๐๐ | ๑๘๔,๐๐๐ |                    |

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา ต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรมพัฒนา เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายกองคการบริหรส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้งการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีโดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต |  | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน |                         | เป้าหมาย  | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปี ที่ ดำเนินการ |      |           | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------|--|---|-------------------------|---|----------|---------------------------|------|-----------|--------------|
| ที่                                 | กิจกรรม/โครงการ                                | ตัวชี้วัดโครงการ  | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม |   |          | ๒๕๖๑                      | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓      |              |
| ๑                                   | โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสถานของบุคลากร | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม   | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงานร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>-หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐             | X        | X                         | X    | สำนักปลัด |              |
| ๒                                   | โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม   | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>-หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ ๙๐ | X        | X                         | X    | สำนักปลัด |              |



| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต                                    |   |                         |  |          |                          |      |      |                           |
|--|---|-------------------------|--|----------|--------------------------|------|------|---------------------------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน |   |                         |  |          |                          |      |      |                           |
| ที่  | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ        | เป้าหมาย   | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ |      |      |                           |
|  |   |                         |  |          | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                           |
| ๓  | ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐                                   |          | X                        | X    | X    | ผู้รับผิดชอบ<br>สำนักปลัด |
| ๔  | โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา                          | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐ |          | X                        | X    | X    | กองการศึกษา               |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต                                    |   |                                   |   |          |                        |      |              |
|--|---|-----------------------------------|---|----------|------------------------|------|--------------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน |   |                                   |   |          |                        |      |              |
| ที่  | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ                  | เป้าหมาย  | งบประมาณ | ระยะเวลาปีที่ดำเนินการ |      | ผู้รับผิดชอบ |
|  |   |                                   |   |          | ๒๕๖๑                   | ๒๕๖๒ |              |
| ๕  | การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ     | ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนา          | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาร้อยละ ๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี | ๓๔,๐๐๐   | X                      | X    | กองการศึกษา  |
| ๖  | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน | ร้อยละของบุคลากรผู้เข้ารับการอบรม | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๕๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ร้อยละ ๘๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน  | ๒๐,๐๐๐   | X                      | X    | สำนักปลัด    |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร      |                                 |                             |  |          |                        |      |      |               |
|---|---------------------------------|-----------------------------|--|----------|------------------------|------|------|---------------|
| กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร |                                 |                             |  |          |                        |      |      |               |
| ที่   | กิจกรรม/โครงการ                 | ตัวชี้วัดโครงการ            | เป้าหมาย   | งบประมาณ | ระยะเวลาปีที่ดำเนินการ |      |      | ผู้รับผิดชอบ  |
|   |                                 |                             |  |          | ๒๕๖๑                   | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |               |
| ๑   | กิจกรรม ๕.๓.                    | ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕.๓. ร้อยละ ๘๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน ๕.๓. ร้อยละ ๘๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ร้อยละ ๘๐                         | -        | X                      | X    | X    | ทุกส่วนราชการ |
| ๒   | โครงการที่คุ้มครองการป้องกันภัย | ร้อยละของผู้เข้าร่วมซ้อมแผน | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้าร่วมการซ้อมแผนกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ร้อยละ ๘๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรมีความรู้และสามารถระงับเหตุเมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าไหม้ได้<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ | ๒๐,๐๐๐   | X                      | X    | X    | สำนักงานกบัต  |



| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี           |  |   |  |          |                      |      |      |           |
|--|--|---|--|----------|----------------------|------|------|-----------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี |  |   |  |          |                      |      |      |           |
| ที่  | กิจกรรม/โครงการ                              | ตัวชี้วัดโครงการ  | เป้าหมาย   | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา |      |      |           |
|  |  |   |  |          | ๒๕๖๑                 | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |           |
| ๑  | โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม บุคลากร อบต.โนนคำ | ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม                                      | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมร้อยละ ๘๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงานร้อยละ ๘๐<br>เชิงประโยชน์<br>-หน่วยงานมีบุคลากรคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐  | ๒๐,๐๐๐   | X                    | X    | X    | สำนักปลัด |
| ๒  | โครงการ อบต. ช่อสะอาด                        | ร้อยละของบุคลากรผู้เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างระบบราชการให้ใสสะอาด | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการอบรมด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ร้อยละ ๘๐<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรมีความรู้และมีส่วนร่วมตรวจสอบการบริหารราชการให้เกิดความโปร่งใสร้อยละ ๘๐<br>เชิงประโยชน์<br>-หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๕ | ๒๐,๐๐๐   | X                    | X    | X    | สำนักปลัด |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี           |   |                          |  |          |                          |      |      |              |
|--|---|--------------------------|--|----------|--------------------------|------|------|--------------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี |   |                          |  |          |                          |      |      |              |
| ที่  | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ         | เป้าหมาย   | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ |      |      | ผู้รับผิดชอบ |
|  |   |                          |  |          | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |              |
| ๓  | โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรม และให้บริการประชาชนดีเด่น | ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรที่ได้รับการเชิดชูเกียรติ จริยธรรม ร้อยละ ๘๐<br>เชิงคุณภาพ<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี | -        | X                        | X    | X    | สำนักปลัด    |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี              |  |                   |  |          |                         |      |              |
|---|--|-------------------|--|----------|-------------------------|------|--------------|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน |  |                   |  |          |                         |      |              |
| ที่   | กิจกรรม/โครงการ  | ตัวชี้วัดโครงการ  | เป้าหมาย   | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ |      | ผู้รับผิดชอบ |
|   |  |                   |  |          | ๒๕๖๑                    | ๒๕๖๒ |              |
| ๑   | จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า | ร้อยละความสำเร็จ  | เชิงปริมาณ<br>- จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต<br>เชิงคุณภาพ<br>บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริตได้ร้อยละ ๙๕<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติตามประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ | -        | X                       | X    | สำนักปลัด    |
| ๒   | กิจกรรมมาตรฐานการสร้างความรู้เชิงใสในการปฏิบัติงานของบุคลากร     | ร้อยละความพึงพอใจ | เชิงปริมาณ<br>- จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบ ตรวจสอบได้<br>เชิงคุณภาพ<br>ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้                               | -        | X                       | X    | สำนักปลัด    |



| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี                      |  |                   |   |          |                         |      |      |              |
|---|--|-------------------|---|----------|-------------------------|------|------|--------------|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน |  |                   |   |          |                         |      |      |              |
| ที่   | กิจกรรม/โครงการ                              | ตัวชี้วัดโครงการ  | เป้าหมาย  | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ |      |      | ผู้รับผิดชอบ |
|   |  |                   |   |          | ๒๕๖๑                    | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |              |
| ๓   | โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ - จัดจ้าง | ร้อยละความพึงพอใจ | เชิงปริมาณ<br>- ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง<br>เชิงคุณภาพ<br>ความพึงพอใจในการดำเนินงานจากประชาชน<br>เชิงประโยชน์<br>-หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส | -        | X                       | X    | X    | สำนักปลัด    |
| ๔   | มาตรการยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน      | ร้อยละความพึงพอใจ | เชิงปริมาณ<br>- จำนวนครั้งในการให้บริการกับประชาชน<br>เชิงคุณภาพ<br>-ความพึงพอใจในการดำเนินงานจากประชาชน<br>เชิงประโยชน์<br>-ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ                     | -        | X                       | X    | X    | สำนักปลัด    |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี                      |   |                              |  |          |                          |      |              |
|---|---|------------------------------|--|----------|--------------------------|------|--------------|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน |   |                              |  |          |                          |      |              |
| ที่   | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ             | เป้าหมาย   | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ |      | ผู้รับผิดชอบ |
|   |   |                              |  |          | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖๒ |              |
| ๕   | การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ | ร้อยละของผู้เข้าร่วมการพัฒนา | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี | ๓๔,๐๐๐   | X                        | X    | สำนักปลัด    |
| ๖   | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน | ร้อยละของบุคลากร             | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้ารับการอบรมร้อยละ ๕๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ร้อยละ ๘๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่สุจริตรักษาวินัยในการปฏิบัติงาน  | ๕,๐๐๐    | X                        | X    | สำนักปลัด    |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง                          |   |                              |   |          |                          |      |      |               |
|---|---|------------------------------|---|----------|--------------------------|------|------|---------------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต |   |                              |   |          |                          |      |      |               |
| ที่   | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ             | เป้าหมาย  | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ |      |      | ผู้รับผิดชอบ  |
|   |   |                              |   |          | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |               |
| ๑   | ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล | ร้อยละของผู้เข้าร่วมการพัฒนา | เชิงปริมาณ<br>-บุคลากรได้รับการพัฒนาการเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลงร้อยละ<br>เชิงคุณภาพ<br>-บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจระบบดิจิทัล<br>เชิงประโยชน์<br>-หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้แนะนำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ  | ๓,๐๐๐    | X                        | X    | X    | สำนักปลัด     |
| ๒   | ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน                      | ร้อยละผู้เข้าร่วมการอบรม     | เชิงปริมาณ<br>- ปลัด รองปลัด หัวหน้าส่วนราชการได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๕๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- ปลัด รองปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๕๐<br>เชิงประโยชน์<br>-หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะ การเป็นผู้แนะนำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๓๐,๐๐๐   | X                        | X    | X    | ทุกส่วนราชการ |



| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้รู้ การเปลี่ยนแปลง                           |  |                          |  |          |                          |      |      |                                |
|--|--|--------------------------|--|----------|--------------------------|------|------|--------------------------------|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน |  |                          |  |          |                          |      |      |                                |
| ที่  | กิจกรรม/โครงการ  | ตัวชี้วัดโครงการ         | เป้าหมาย   | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ |      |      | ผู้รับผิดชอบ                   |
|  |  |                          |  |          | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                                |
| ๑  | โครงการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อน | ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๘๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์โครงการร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมน่าอยู่  | ๕๐,๐๐๐   | X                        | X    | X    | กองส่งเสริม<br>การเกษตร        |
| ๒  | โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ชุมชน ผู้นำสุขภาพ ตำบลโนนคำ                       |                          | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพ การป้องกันและรักษาโรคต่าง ๆ<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีการบูรณาการร่วมกับทุกภาคส่วนในการเป็นผู้นำและดูแลสุขภาพ การป้องกันและรักษาโรค สร้างเครือข่ายชุมชนตำบลโนนคำ | ๕๐,๐๐๐   | X                        | X    | X    | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันพัฒนา    |   |  |  |          |                           |      |               |
|---|---|--|--|----------|---------------------------|------|---------------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน |   |  |  |          |                           |      |               |
| ที่   | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ   | เป้าหมาย   | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปี ที่ ดำเนินการ |      | ผู้รับผิดชอบ  |
|   |   |  |  |          | ๒๕๖๑                      | ๒๕๖๒ |               |
| ๑   | กิจกรรมเทคนิคการสอนงาน และสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กร ทุกงานใน อบต. โนนค่า   | ร้อยละของผู้มาติดต่อราชการมีความพึงพอใจในให้บริการของเจ้าหน้าที่ | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรมาติดต่อราชการใน อบต. โนนค่า<br>เชิงคุณภาพ<br>- ผู้มาติดต่อราชการมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | -        | X                         | X    | ทุกส่วนราชการ |
| ๒   | จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด | ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)                   | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- คู่มือการปฏิบัติงาน มีความครบถ้วนสมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่ายร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ                    | -        | X                         | X    | ทุกส่วนราชการ |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรใหม่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันพัฒนา   |   |                                      |   |          |                           |      |      |                   |
|---|---|--------------------------------------|---|----------|---------------------------|------|------|-------------------|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน |   |                                      |   |          |                           |      |      |                   |
| ที่   | กิจกรรม/โครงการ   | ตัวชี้วัดโครงการ                     | เป้าหมาย  | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปี ที่ ดำเนินการ |      |      | ผู้รับผิดชอบ      |
|   |   |                                      |   |          | ๒๕๖๑                      | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                   |
| ๑   | ประชุมประจำเดือน และ นำเสนอผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนของทุกส่วนราชการ | ร้อยละของผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือน | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- ส่วนราชการ มีการนำเสนอผลงานประจำเดือน<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง                                    | -        | X                         | X    | X    | ทุกส่วน<br>ราชการ |
| ๒   | โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM) ของหน่วยงาน   | ร้อยละความสำเร็จ                     | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน | -        | X                         | X    | X    | ทุกส่วน<br>ราชการ |



| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา   |   |                                  |   |          |                         |      |      |               |
|---|---|----------------------------------|---|----------|-------------------------|------|------|---------------|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน |   |                                  |   |          |                         |      |      |               |
| ที่   | กิจกรรม/โครงการ                                 | ตัวชี้วัดโครงการ                 | เป้าหมาย  | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ |      |      | ผู้รับผิดชอบ  |
|   |   |                                  |   |          | ๒๕๖๑                    | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |               |
| ๓   | โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม                  | ร้อยละความสำเร็จ                 | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้าร่วมโครงการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานที่มีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ     | -        | X                       | X    | X    | ทุกส่วนราชการ |
| ๔   | กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย | เชิงปริมาณ<br>- ดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานที่มีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ | -        | X                       | X    | X    | ทุกส่วนราชการ |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันพัฒนา  |   |                  |   |          |                          |      |      |                   |
|---|---|------------------|---|----------|--------------------------|------|------|-------------------|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน |   |                  |   |          |                          |      |      |                   |
| ที่   | กิจกรรม/โครงการ                           | ตัวชี้วัดโครงการ | เป้าหมาย  | งบประมาณ | ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ |      |      | ผู้รับผิดชอบ      |
|   |   |                  |   |          | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                   |
| ๕   | โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร | ร้อยละของบุคลากร | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ ๙๐<br>เชิงประโยชน์<br>- หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร | -        | X                        | X    | X    | ทุกส่วน<br>ราชการ |



# ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ  
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ (ก.อบต.) กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรม ๆ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของแต่ละตำแหน่ง เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

อาศัยความนัยมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๗๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ จึง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางพรรณี เสรีอริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โทร. ๐-๔๕๐๐-๒๑๐๒

ที่ นม ๔๘๓๐๑ / ..... วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ .....  
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ (ผ่านปลัด อบต.โนนคำ)

### เรื่องเดิม

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ข้อ ๒๖๙ ที่กำหนดไว้ว่า “ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลนั้น

### ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ จะครบระยะเวลาตามแผน ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จำเป็นจะต้องเตรียมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และตามแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

### ระเบียบข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ข้อ ๒๗๐ กำหนดไว้ว่า ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประกอบด้วย

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | เป็น ประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | เป็น กรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็น กรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

/ชื่อเพื่อพิจารณา...

ข้อเพื่อพิจารณา

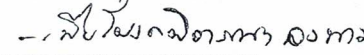
เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงขอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- |   |                   |
|---|-------------------|
| (๑) นายกองดีการบริหารส่วนตำบลโนนคำ          | ประธานกรรมการ     |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ          | กรรมการ           |
| (๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ       | กรรมการ           |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ           |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ           |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ           |
| (๗) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ           |
| (๘) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ           |
| (๙) ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร             | กรรมการ           |
| (๑๐) หัวหน้าสำนักงานปลัด                    | กรรมการ/เลขานุการ |


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้

  
(นางสาวชนันฐา พัฒนภายไชย)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

  
.....  
.....

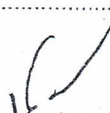
ว่าที่ร้อยตรี

  
(เกษม แป้นหมื่นไวย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

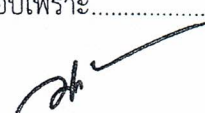
เรียน นายกองดีการบริหารส่วนตำบล

.....  
.....

  
(นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

คำสั่งนายกองดีการบริหารส่วนตำบลโนนคำ

- เห็นชอบ  
 ไม่เห็นชอบเพราะ.....

  
(นางพรรณี เสรีอัจฉริยะกุล)  
นายกองดีการบริหารส่วนตำบลโนนคำ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ  
ที่ ๕๐๒/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา หมวด ๑๒ การบริหารบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ          | ประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ          | กรรมการ             |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ       | กรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ             |
| ๘) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ             |
| ๙) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร          | กรรมการ             |
| ๑๐) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                  | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้สิ้นสุดกระบวนการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางพรรณี เสรีัจฉริยะกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โทร. ๐-๔๔๐๐-๒๑๐๒

ที่ นม ๙๘๓๐๑/..... วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำที่ ๕๐๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นไปตามประกาศตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ข้อ ๒๖๙ ที่กำหนดไว้ว่า “ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลนั้น

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วม ประชุมในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(นางพรรณณี เสรีจรรย์ริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(นางสาวชนันฐิตา พัฒนภายไชย)  
เลขานุการ

๑. .... - ทราบ
๒. .... ปลัด อบต.
๓. .... รองปลัด อบต.
๔. .... ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. .... ผู้อำนวยการกองช่าง
๖. .... ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ
๗. .... ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๘. .... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๙. .... ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เพื่อพิจารณา  
๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

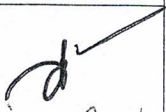
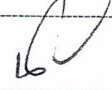
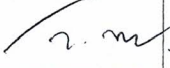
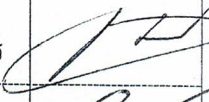




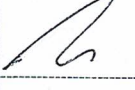

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....  
.....



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อำเภอสูงเนิน จ.นครราชสีมา  
 วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ผู้มาประชุม

| ที่ | ชื่อ-สกุล                      | ตำแหน่ง                                 | แต่งตั้งเป็น          | ลายมือชื่อ  |
|-----|--------------------------------|---|-----------------------|---|
| ๑   | นางพรณี เสรีอัจฉริยะกุล        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ          | ประธาน<br>กรรมการ     |    |
| ๒   | นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ    | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ          | กรรมการ               |    |
| ๓   | ว่าที่ร้อยตรีเกษม แป้นหมื่นไวย | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ       | กรรมการ               |    |
| ๔   | นางกุลพิพิทย์ มินทร์จันทิก     | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ               |    |
| ๕   | นายสมชาย แก้วปรางค์            | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ               |    |
| ๖   | นางสาวสนทยา เอิกเรรัมย์        | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ               |   |
| ๗   | นางธัญญารัตน์ นวลประเสริฐ      | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ               |  |
| ๘   | นางสาวพัชรินทร์ ซอสนันเทียะ    | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ               |  |
| ๙   | นายมนต์สรร ฉัตรสูงเนิน         | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร          | กรรมการ               |  |
| ๑๐  | นางสาวชนัฐตา พัฒนภาไชย         | หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ/<br>เลขานุการ |  |

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)**  
**ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐**

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา

**ผู้เข้าประชุม**

|                                 |                                   |                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. นางพรณี เสรีอัจฉริยะกุล      | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ    | ประธานคณะกรรมการ  |
| ๒. นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ    | กรรมการ           |
| ๓. ว่าที่ ร.ต.เกษม แป้นหมื่นไวย | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ | กรรมการ           |
| ๔. นายสมชาย แก้วปรางค์          | ผู้อำนวยการกองช่าง                | กรรมการ           |
| ๕. นางกุลพิพิthy มินทร์จันทิก   | ผู้อำนวยการกองคลัง                | กรรมการ           |
| ๖. นางสาวสนทยา เอิกเรรัมย์      | ผู้อำนวยการกองการศึกษา            | กรรมการ           |
| ๗. นางสาวพัชรินทร์ ซอสนเทียะ    | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม      | กรรมการ           |
| ๘. นางธัญญารัตน์ นวลประเสริฐ    | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข           | กรรมการ           |
| ๙. นายมนต์สรร ฉัตรสูงเนิน       | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร    | กรรมการ           |
| ๑๐. นางสาวชนันฐิตา พัฒนาภไชย    | หัวหน้าสำนักปลัด                  | กรรมการ/เลขานุการ |

**ผู้ไม่เข้าประชุม**

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.**

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางพรณี เสรีอัจฉริยะกุล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) กล่าวเปิดการประชุม ทำหน้าที่เป็นประธาน ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ที่ ๕๐๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

|  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ          | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ          | กรรมการ           |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ       | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ           |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ           |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ           |
| ๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร          | กรรมการ           |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด                       | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้สิ้นสุดกระบวนการ  
 ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดนครราชสีมากำหนด

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้ง  
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๑- ๒๕๖๓ )

ประธานฯ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตั้งนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง  
และเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปตามแผนและมีการ  
พัฒนาบุคลากรภายในองค์กรจึงให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
พิจารณารายละเอียดในการจัดทำแผน เชิญเลขานุการฯชี้แจง

เลขานุการฯ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน  
ตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร  
กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อ  
เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ  
หน้าที่ราชการตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการจัดทำแผนพัฒนา  
พนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงาน  
ส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้  
กำหนดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน  
อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนา  
สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน  
หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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



วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรแต่ละหลักสูตร ดังนั้น งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ในด้านสภาพปัญหา และความต้องการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามแบบสอบถาม ฯ

จากการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑๔ คน ลูกจ้างประจำจำนวน ๑ คน

#### ๑. ปัญหาอุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงาน

##### ๑.๑ ปัญหาจากนโยบาย/การบริหารงาน

จากผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่พบว่า นโยบายด้านการบริหารงานมีจำนวนมาก และมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

##### ๑.๒ ปัญหาจากงบประมาณ

จากผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่พบว่า งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด ไม่เพียงพอในการบริหารงาน

##### ๑.๓ ปัญหาจากการขาดความรู้ความเข้าใจ

จากผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่พบว่า ในปัจจุบัน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ นโยบายรัฐบาล มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงขาดความรู้ความเข้าใจใน กฎระเบียบต่างๆ

##### ๔.๔ ปัญหาจากการขาดความสามารถและทักษะ

งานบางอย่างเป็นนโยบายของรัฐบาลซึ่งไม่เคยปฏิบัติมาก่อนอาจขาดทักษะทำให้การปฏิบัติงานผิดระเบียบ และกฎหมายได้

##### ๔.๕ ปัญหาที่เกิดจากการประสานงาน

การประสานงานบางครั้งล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีน้อย ต้องทำงานหลายด้าน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จะปฏิรูประบบราชการ ในรูป การบริหารท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ผลกระทบทั้งด้านบวกและด้านลบอย่างไร

๒.๑ ผลต่อตนเอง คือ

ต้องปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาและฝึกอบรม ต่อเนื่องซึ่ง อบต.มีงบประมาณน้อยไม่เพียงพอ

๒.๒ ผลต่อหน่วยงาน คือ

ทำให้หน่วยงานต้องเตรียมความพร้อมกับการปฏิรูป การบริหารท้องถิ่น ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน การบริการประชาชนให้เกิดความพึงพอใจ บูรณาการร่วมกันทุกภาคส่วน โดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง

หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา

| หลักสูตร   | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม |
|--|--------------------------|
| ๑. แนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่<br>การจัดหลักสูตรฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล<br>ผู้บริหารท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐ แก่เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร | ๖๐.๐                     |
| ๒. ความรู้ ทักษะวิชาชีพเฉพาะ   | ๘๖.๗                     |
| ๓. ความรู้ ทักษะที่จำเป็นในยุคของการปฏิรูป   | ๔๐.๐                     |
| ๔. ความรู้ ทักษะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ   | ๖๐.๐                     |
| ๕. ความรู้ ทักษะทั่วไป เพื่อการพัฒนาตนเอง  | ๖๔.๗                     |
| ๖. การพัฒนาด้านเจตคติในการทำงาน  | ๔๐.๐                     |
| ๗. ความรู้ ทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  | ๓๓.๓                     |
| ๘. การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม  | ๖๐.๐                     |
| ๙. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานท้องถิ่น   | ๒๖.๗                     |
| ๑๐.หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานคลัง   | ๖.๗                      |
| ๑๑.หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานช่าง   | ๖.๗                      |
| ๑๒.หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไป   | ๖.๗                      |
| ๑๓.หลักสูตร สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ   | ๒๖.๗                     |
| ๑๔.หลักสูตร คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง  | ๑๓.๓                     |
| ๑๕.หลักสูตร คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่   | ๒๖.๗                     |

| หลักสูตร  | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม |
|---|--------------------------|
| ๑๖. หลักสูตร กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อหักล้างหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง                    | ๑๓.๓                     |
| ๑๗. หลักสูตร ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท  | ๖.๗                      |
| ๑๘. หลักสูตร นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น   | ๑๓.๓                     |
| ๑๙. หลักสูตร สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ “วิจัยเทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชา<br>รัฐพัฒนา Thailand ๔.๐                   | ๑๓.๓                     |
| ๒๐. หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐   | ๖.๗                      |
| ๒๑. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน<br>ของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง และพนักงานจ้าง | ๕๓.๓                     |

การประเมินความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ จำนวนและร้อยละของพนักงานส่วนตำบล อบต.โนนคำ จำแนกตามเพศ

| (n = ๑๕) |                        |        |
|----------|------------------------|--------|
| เพศ      | ปัจจัยพื้นฐานส่วนบุคคล | ร้อยละ |
| ชาย      | ๕                      | ๓๓.๓   |
| หญิง     | ๑๐                     | ๖๖.๗   |
| รวม      | ๑๕                     | ๑๐๐    |

จากตารางที่ ๑ เพศ ของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ส่วนใหญ่เป็น  
เพศหญิง จำนวน ๑๐ คน ร้อยละ ๖๖.๗ ตามด้วยเพศชาย จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓



ตารางที่ ๒ จำนวนและร้อยละของพนักงานส่วนตำบล อบต.โนนคำ จำแนกตามอายุ

| (n = ๑๕)   |                        |              |
|------------|------------------------|--------------|
| อายุ       | ปัจจัยพื้นฐานส่วนบุคคล | จำนวน ร้อยละ |
| ๑๘ - ๓๐ ปี |                        | ๑ ๖.๗        |
| ๓๑ - ๔๐ ปี |                        | ๕ ๓๓.๓       |
| ๔๑ - ๕๐ ปี |                        | ๖ ๔๐.๐       |
| ๕๑ - ๖๐ ปี |                        | ๓ ๒๐.๐       |
|            | รวม                    | ๑๕ ๑๐๐       |

จากตารางที่ ๒ อายุของพนักงานส่วนตำบล อบต.โนนคำ ส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑- ๕๐ ปี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐ รองลงมา อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓ และน้อยที่สุด อายุ ๑๘ -๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๖.๗

ตารางที่ ๓ จำนวนและร้อยละของพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามอัตราเงินเดือน

| (n = ๑๕)            |                        |              |
|---------------------|------------------------|--------------|
| อัตราเงินเดือน      | ปัจจัยพื้นฐานส่วนบุคคล | จำนวน ร้อยละ |
| ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท |                        | ๑ ๖.๗        |
| ๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท |                        | ๑๐ ๖๖.๖      |
| ๓๐,๐๐๑ - ๔๐,๐๐๐ บาท |                        | ๔ ๒๖.๗       |
| ๔๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท |                        | ๐ ๐          |
| มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท  |                        | ๐ ๐          |
|                     | รวม                    | ๑๐๐          |

จากตารางที่ ๓ อัตราเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล อบต.โนนคำ ส่วนใหญ่มีอัตราเงินเดือนระหว่าง ๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖ รองลงมา มีอัตราเงินเดือนระหว่าง ๓๐,๐๐๑ - ๒๔,๐๐๐ บาท จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗ และน้อยที่สุดมีอัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๗

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการได้รับการพัฒนาบุคลากร

(n = ๑๕)

| ลำดับ<br>ที่ | รายการ   | ระดับความพึงพอใจ |      |         |      |                   |
|--------------|--|------------------|------|---------|------|-------------------|
|              |  | มากที่สุด        | มาก  | ปานกลาง | น้อย | ไม่ได้รับการพัฒนา |
| ๑.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง            | ๒๐.๐             | ๓๓.๓ | -       | -    | ๖.๗               |
| ๒.           | ท่านได้รับการสอนงานและแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน             | ๒๐.๐             | ๒๐.๐ | ๒๐.๐    | -    | -                 |
| ๓.           | ท่านได้เข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบต. โนนคำ จัดเอง | ๒๐.๐             | ๒๖.๗ | ๖.๗     | ๖.๗  | -                 |
| ๔.           | อบต. โนนคำ ได้ส่งท่านไปอบรมกับหน่วยงานอื่น               | -                | ๔๐.๐ | ๖.๗     | ๖.๗  | ๖.๗               |
| ๕.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ      | -                | ๔๐.๐ | ๒๐.๐    | -    | ๖.๗               |
| ๖.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม               | -                | ๔๐.๐ | ๒๖.๗    | -    | -                 |
| ๗.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่       | -                | ๓๓.๓ | ๑๓.๓    | ๖.๗  | ๖.๗               |
| ๘.           | ท่านได้รับการฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน        | -                | ๓๓.๓ | ๑๓.๓    | ๖.๗  | -                 |
| ๙.           | ระบบการติดตามการพัฒนาบุคลากร                             | -                | ๔๐.๐ | ๑๓.๓    | -    | ๖.๗               |

ความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบลต่อการได้รับการพัฒนาโดยภาพรวม

ความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบลต่อการได้รับการพัฒนาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่พนักงานส่วนตำบลให้ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คือข้อ ๔ อบต. โนนคำ ได้ส่งท่านไปอบรมกับหน่วยงานอื่น ข้อ ๕ ท่านได้รับการฝึกอบรมหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ ข้อ ๖ ท่านได้รับการฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม และข้อ ๙ ระบบการติดตามการพัฒนาบุคลากร (ร้อยละ ๔๐.๐) รองลงมา คือ ข้อ ๑ ท่านได้รับการฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ ๗ ท่านได้รับการฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ และ ข้อ ๘ ท่านได้รับการฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน (ร้อยละ ๓๓.๓)

ส่วนที่ ๓ : ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

(n = ๑๕)

| ลำดับ<br>ที่ | รายการ   | ระดับความต้องการ |      |         |      |                   |
|--------------|--|------------------|------|---------|------|-------------------|
|              |  | มากที่สุด        | มาก  | ปานกลาง | น้อย | ไม่ได้รับการพัฒนา |
| ๑.           | การฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง                  | ๒๐.๐             | ๖๖.๗ | ๑๓.๓    | -    | -                 |
| ๒.           | การสอนงานและแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน                   | ๓๓.๓             | ๕๓.๓ | ๑๓.๓    | -    | -                 |
| ๓.           | การเข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบต. โนนคำ จัดเอง | ๖.๗              | ๘๖.๗ | ๖.๗     | -    | -                 |
| ๔.           | ความต้องการอบรมกับหน่วยงานอื่น                       | ๒๐.๐             | ๖๖.๗ | ๑๓.๓    | -    | -                 |
| ๕.           | การฝึกอบรมหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ            | ๔๐.๐             | ๕๓.๓ | ๖.๗     | -    | -                 |
| ๖.           | การฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม                     | ๒๖.๗             | ๖๖.๗ | ๖.๗     | -    | -                 |
| ๗.           | การฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่             | ๒๖.๗             | ๖๖.๗ | ๖.๗     | -    | -                 |
| ๘.           | การฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน              | ๒๖.๗             | ๗๓.๓ | -       | -    | -                 |
| ๙.           | การติดตามการพัฒนาบุคลากร                             | ๒๖.๗             | ๖๖.๗ | ๖.๗     | -    | -                 |

## ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล โดยภาพรวม

ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่พนักงานส่วนตำบลมีความต้องการในการพัฒนาอยู่ในระดับมาก คือ ข้อ ๓ การเข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบต. โนนค่า จัดเอง (ร้อยละ ๘๖.๗) รองลงมา คือ ข้อ ๘ การฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน (ร้อยละ ๗๘.๓)

ซึ่งได้นำข้อมูลการสำรวจ สภาพปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อจัดหลักสูตรการฝึกอบรม ให้ตรงกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลที่จะเข้ารับการพัฒนาและการสำรวจความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้จัดทำร่างแผนพัฒนาเสนอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาได้พิจารณาในวันนี้ ค่ะ

ประธานฯ

จากร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีท่านได้จะให้แก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่คะ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยค่ะ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ประธานฯ

มอบเลขานุการ จัดทำรายงานการประชุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องของความเห็นชอบการจัดทำแผนและประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)  
-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม

( นางสาวชนัฐตา พัฒนาไชย )

หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

( นางพรณี เสรีอัจฉริยะกุล )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนค่า





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ โทร ๐-๔๔๐๐-๒๑๐๒

ที่ นม ๗๒๙๐๑/..... วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของ  
อบต.โนนคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ (ผ่านปลัด อบต.โนนคำ)

### เรื่องเดิม

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ข้อ ๒๖๙ ที่กำหนดไว้ว่า “ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ข้อเท็จจริง

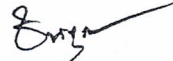
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ จะครบระยะเวลาตามแผน ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเตรียมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด จำเป็นต้องดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ในด้านสภาพปัญหา และความต้องการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยขอความร่วมมือพนักงานส่วนตำบลทุกคน กรอกแบบสำรวจพัฒนาบุคลากรที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้ และรวบรวมส่งให้ สำนักงานปลัด ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ทุกส่วนราชการให้ความร่วมมือ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และทำให้มีกระบวนการที่ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติราชการ LPA ต่อไป



(นางสาวชนัฐตา พัฒนภาไชย)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ว่าที่ร้อยตรี



(เกษม แป้นหมื่นไวย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ดำรงตำแหน่งนายก

1550

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

1550

(นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

(นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

แบบสอบถามเพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร  
เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. หน่วยงานที่สังกัด สำนัก/ กอง.....

๒. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๔. ปัญหาอุปสรรคที่ท่านพบในการปฏิบัติงาน (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ และโปรดอธิบายโดยสังเขป)

๔.๑ ปัญหาจากนโยบาย / การบริหารงาน

.....  
.....  
.....  
.....

๔.๒ ปัญหาจากงบประมาณ

.....  
.....  
.....  
.....

๔.๓ ปัญหาจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ

.....  
.....  
.....  
.....



๔.๔ ปัญหาจากการขาดความสามารถและทักษะ

.....  
.....  
.....  
.....

๔.๕ ปัญหาที่เกิดจากการประสานงาน

.....  
.....  
.....  
.....

๔.๖ ปัญหาอื่น ๆ (ระบุ)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๕. ถ้าองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จะปฏิรูประบบราชการ ในรูป การบริหารท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐ ตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ผลกระทบทั้งในด้านบวกและด้านลบต่อตัวท่าน และหน่วยงานของท่านอย่างไร

๕.๑ ต่อตัวท่าน คือ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๕.๒ ต่อหน่วยงานของท่าน คือ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๖. จากปัญหาอุปสรรคที่ท่านพบในการปฏิบัติงาน ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ฝึกอบรม  
 จัดดำเนินการพัฒนาศักยภาพและ สมรรถนะของท่านในหัวข้อใดบ้างต่อไปนี้  
 กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ท่านต้องการ และระบุโดยสังเขป

|  |   |
|--|---|
|  | ๑. แนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่<br>ควรจัดหลักสูตรฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล<br>ผู้บริหารท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐ แก่เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร   |
|  | ๒. ความรู้ ทักษะวิชาชีพเฉพาะ<br>ควรจัดหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน  |
|  | ๓. ความรู้ ทักษะที่จำเป็นในยุคของการปฏิรูป<br>ควรจัดหลักสูตรอบรมเพิ่มพูนความรู้ ทักษะด้านอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากสายงานที่ปฏิบัติ  |
|  | ๔. ความรู้ ทักษะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>ควรจัดให้มีการฝึกอบรมทักษะความรู้เบื้องต้นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่เจ้าหน้าที่ที่สนใจ   |
|  | ๕. ความรู้ ทักษะทั่วไป เพื่อการพัฒนาตนเอง<br>ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะทั่วไป ที่สามารถนำไปใช้ดำรงชีวิตในยุคสมัย<br>ปัจจุบัน เพื่อเป็นการพัฒนาและเปิดโลกทัศน์ของตนเอง   |
|  | ๖. การพัฒนาด้านเจตคติในการทำงาน<br>ควรจัดการฝึกอบรม ปาฐกถา การระดมความคิด เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างเจตคติในการทำงาน<br>ที่ดี  |
|  | ๗. ความรู้ ทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ<br>ควรจัดหลักสูตรอบรมเพื่อให้ความรู้และทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ แก่เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับ<br>ราชการใหม่  |
|  | ๘. การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม<br>ควรจัดโครงการที่เสริมสร้างพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้มี<br>ส่วนร่วม เช่น โครงการปฏิบัติธรรม, โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม<br>โครงการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในท้องถิ่น ฯลฯ |
|  | ๙. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานท้องถิ่น  |
|  | ๑๐. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานคลัง   |
|  | ๑๑. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานช่าง   |
|  | ๑๒. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไป   |

|  |  |
|--|--|
|  | ๑๓. หลักสูตร สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ                                |
|  | ๑๔. หลักสูตร คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง                                       |
|  | ๑๕. หลักสูตร คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่  |
|  | ๑๖. หลักสูตร ภูมิศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง                 |
|  | ๑๗. หลักสูตร ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท   |
|  | ๑๘. หลักสูตร นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น  |
|  | ๑๙. หลักสูตร สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ “วิจัยเทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชารัฐพัฒนา Thailand ๔.๐                    |
|  | ๒๐. หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐  |
|  | ๒๑. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง |
|  | ๒๒. อื่น ๆ .....   |
|  | .....  |
|  | .....  |

๗. ท่านเห็นว่าบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกท่านใดที่มีความเหมาะสม สามารถ ทำหน้าที่วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี

ชื่อ / นามสกุล .....

ตำแหน่ง .....

สถานที่ติดต่อ .....

โทร. ....

หัวข้อที่มีความเชี่ยวชาญ .....

๘. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....



แบบประเมินความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

.....  
**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป**

๑. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อายุ  ๑๘ - ๓๐ ปี  ๓๑ - ๔๐ ปี  
 ๔๑ - ๕๐ ปี  ๕๑ - ๖๐ ปี
๓. ประเภทพนักงาน  พนักงาน อบต.  พนักงานครู อบต.  
 ลูกจ้างประจำ  พนักงานจ้างตามภารกิจ  
 พนักงานจ้างทั่วไป
๔. อัตราเงินเดือน  ๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท  
 ๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท  
 ๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท  
 ๔๐,๐๐๑ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท  
 มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
๕. วุฒิการศึกษา  ต่ำกว่า ป.๖ - ป.๖  ม.๓ - ม.๖  
 ปวช.-ปวส./อนุปริญญา/ปวท.  ป.ตรี  
 สูงกว่า ป.ตรี  อื่น ๆ (เช่น มศ.๓)

**ส่วนที่ ๒ : ความพึงพอใจต่อการได้รับการพัฒนาบุคลากร**

(ขอให้ตอบตามจริงมีข้อมูลอ้างอิงได้จากแฟ้มประวัติ)

| ลำดับ<br>ที่ | รายการ  | ระดับความพึงพอใจ |     |             |      |                       |
|--------------|---|------------------|-----|-------------|------|-----------------------|
|              |   | มาก<br>ที่สุด    | มาก | ปาน<br>กลาง | น้อย | ไม่ได้รับการ<br>พัฒนา |
| ๑.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง           |                  |     |             |      |                       |
| ๒.           | ท่านได้รับการสอนงานและแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน            |                  |     |             |      |                       |
| ๓.           | ท่านได้เข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบต.โนนคำ จัดเอง |                  |     |             |      |                       |
| ๔.           | อบต. โนนคำ ได้ส่งท่านไปอบรมกับหน่วยงานอื่น              |                  |     |             |      |                       |
| ๕.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ     |                  |     |             |      |                       |
| ๖.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม              |                  |     |             |      |                       |
| ๗.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่      |                  |     |             |      |                       |
| ๘.           | ท่านได้รับการฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน       |                  |     |             |      |                       |
| ๙.           | ระบบการติดตามการพัฒนาบุคลากร                            |                  |     |             |      |                       |

ส่วนที่ ๓ : ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

| ลำดับ<br>ที่ | รายการ   | ระดับความต้องการ |     |             |      |                       |
|--------------|--|------------------|-----|-------------|------|-----------------------|
|              |  | มาก<br>ที่สุด    | มาก | ปาน<br>กลาง | น้อย | ไม่ได้รับการ<br>พัฒนา |
| ๑.           | การฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง                  |                  |     |             |      |                       |
| ๒.           | การสอนงานและแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน                   |                  |     |             |      |                       |
| ๓.           | การเข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบต. โนนคำ จัดเอง |                  |     |             |      |                       |
| ๔.           | ความต้องการอบรมกับหน่วยงานอื่น                       |                  |     |             |      |                       |
| ๕.           | การฝึกอบรมหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ            |                  |     |             |      |                       |
| ๖.           | การฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม                     |                  |     |             |      |                       |
| ๗.           | การฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่             |                  |     |             |      |                       |
| ๘.           | การฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน              |                  |     |             |      |                       |
| ๙.           | การติดตามการพัฒนาบุคลากร                             |                  |     |             |      |                       |

ส่วนที่ ๔ : ปัญหาอุปสรรคในการเข้ารับการพัฒนาบุคลากรของท่าน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ : ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสำรวจนี้ จัดทำโดย งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต. โนนคำ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ อบต. โนนคำ ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านกรอกแบบสำรวจและส่งคืนให้ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด

**สรุปผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร  
เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

.....

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด ขอความร่วมมือสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล โนนคำ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา เพื่อจะได้นำมาเป็นฐานข้อมูล ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุง แก้ไข และจัดหลักสูตรพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จึงขอสรุปผลการ ดำเนินการสำรวจตามแบบสอบถาม ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑๔ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน

**๑. ปัญหาอุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงาน**

**๑.๑ ปัญหาจากนโยบาย/การบริหารงาน**

จากผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่พบว่า นโยบายด้านการบริหารงานมีจำนวนมาก และมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

**๑.๒ ปัญหาจากงบประมาณ**

จากผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่พบว่า งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด ไม่เพียงพอในการบริหารงาน

**๑.๓ ปัญหาจากการขาดความรู้ความเข้าใจ**

จากผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่พบว่า ในปัจจุบัน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ต่างๆ นโยบายรัฐบาล มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงขาดความรู้ความเข้าใจใน กฎระเบียบต่างๆ

**๔.๔ ปัญหาจากการขาดความสามารถและทักษะ**

งานบางอย่างเป็นนโยบายของรัฐบาลซึ่งยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อนอาจขาดทักษะทำให้ การปฏิบัติงานผิดระเบียบ และกฎหมายได้

**๔.๕ ปัญหาที่เกิดจากการประสานงาน**

การประสานงานบางครั้งล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีน้อยต้องทำงาน หลายด้าน

**๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จะปฏิรูประบบราชการ ในรูป การบริหารท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ผลกระทบทั้งด้านบวกและด้านลบอย่างไร**

๑.๑ ผลต่อตัวเอง คือต้องปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาและ ฝึกอบรมต่อเนื่องซึ่ง อบต.มีงบประมาณน้อยไม่เพียงพอ

๑.๒ ผลต่อหน่วยงาน คือทำให้หน่วยงานต้องเตรียมความพร้อมกับการปฏิรูป การบริหารท้องถิ่น ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน การบริการประชาชนให้เกิดความพึงพอใจ บูรณาการร่วมกันทุก ภาคส่วน โดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง



### หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา

| หลักสูตร   | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม |
|--|--------------------------|
| ๑. แนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่<br>ควรจัดหลักสูตรฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล<br>ผู้บริหารท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐ แก่เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร | ๖๐.๐                     |
| ๒. ความรู้ ทักษะวิชาชีพเฉพาะ   | ๘๖.๗                     |
| ๓. ความรู้ ทักษะที่จำเป็นในยุคของการปฏิรูป   | ๔๐.๐                     |
| ๔. ความรู้ ทักษะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ   | ๖๐.๐                     |
| ๕. ความรู้ ทักษะทั่วไป เพื่อการพัฒนาตนเอง  | ๖๔.๗                     |
| ๖. การพัฒนาด้านเจตคติในการทำงาน  | ๔๐.๐                     |
| ๗. ความรู้ ทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  | ๓๓.๓                     |
| ๘. การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม  | ๖๐.๐                     |
| ๙. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานท้องถิ่น   | ๒๖.๗                     |
| ๑๐. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานคลัง  | ๖.๗                      |
| ๑๑. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานช่าง  | ๖.๗                      |
| ๑๒. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไป  | ๖.๗                      |
| ๑๓. หลักสูตร สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ  | ๒๖.๗                     |
| ๑๔. หลักสูตร คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง   | ๑๓.๓                     |
| ๑๕. หลักสูตร คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่  | ๒๖.๗                     |

| หลักสูตร   | ร้อยละของผู้ตอบ<br>แบบสอบถาม |
|--|------------------------------|
| ๑. หลักสูตร กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วย<br>ตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง                | ๑๓.๓                         |
| ๒. หลักสูตร ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท  | ๖.๗                          |
| ๓. หลักสูตร นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น   | ๑๓.๓                         |
| ๑๙.หลักสูตร สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ “วิจัยเทคโนโลยี นวัตกรรมนำ<br>ประชารัฐพัฒนา Thailand ๔.๐                   | ๑๓.๓                         |
| ๒๐. หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐  | ๖.๗                          |
| ๒๑.โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน<br>ของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง และพนักงานจ้าง | ๕๓.๓                         |

สรุปผลการสำรวจประเมินความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ  
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ จำนวนและร้อยละของพนักงานส่วนตำบล อบต.โนนคำ จำแนกตามเพศ

(n = ๑๕)

| เพศ  | ปัจจัยพื้นฐานส่วนบุคคล | จำนวน | ร้อยละ |
|------|------------------------|-------|--------|
| ชาย  |                        | ๕     | ๓๓.๓   |
| หญิง |                        | ๑๐    | ๖๖.๗   |
|      | รวม                    | ๑๕    | ๑๐๐    |

จากตารางที่ ๑ เพศ ของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ส่วนใหญ่เป็น  
เพศหญิง จำนวน ๑๐ คน ร้อยละ ๖๖.๗ ตามด้วยเพศชาย จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓

ตารางที่ ๒ จำนวนและร้อยละของพนักงานส่วนตำบล อบต.โนนคำ จำแนกตามอายุ

(n = ๑๕)

| ปัจจัยพื้นฐานส่วนบุคคล | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------------|-------|--------|
| อายุ                   |       |        |
| ๑๘ - ๓๐ ปี             | ๑     | ๖.๗    |
| ๓๑ - ๔๐ ปี             | ๕     | ๓๓.๓   |
| ๔๑ - ๕๐ ปี             | ๖     | ๔๐.๐   |
| ๕๑ - ๖๐ ปี             | ๓     | ๒๐.๐   |
| รวม                    | ๑๕    | ๑๐๐    |

จากตารางที่ ๒ อายุของพนักงานส่วนตำบล อบต.โนนคำ ส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑- ๕๐ ปี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐ รองลงมา อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓ และน้อยที่สุด อายุ ๑๘ -๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๖.๗

ตารางที่ ๓ จำนวนและร้อยละของพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามอัตราเงินเดือน

(n = ๑๕)

| ปัจจัยพื้นฐานส่วนบุคคล | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------------|-------|--------|
| อัตราเงินเดือน         |       |        |
| ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท    | ๑     | ๖.๗    |
| ๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท    | ๑๐    | ๖๖.๖   |
| ๓๐,๐๐๑ - ๔๐,๐๐๐ บาท    | ๔     | ๒๖.๗   |
| ๔๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท    | ๐     | ๐      |
| มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท     | ๐     | ๐      |
| รวม                    |       | ๑๐๐    |



จากตารางที่ ๓ อัตราเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ออบต.โนนคำ ส่วนใหญ่มีอัตราเงินเดือนระหว่าง ๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖ รองลงมามีอัตราเงินเดือนระหว่าง ๓๐,๐๐๑ - ๒๔,๐๐๐ บาท จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗ และน้อยที่สุดมีอัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๗

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการได้รับการพัฒนาบุคลากร

(n = ๑๕)

| ลำดับ<br>ที่ | รายการ   | ระดับความพึงพอใจ |      |         |      |                   |
|--------------|--|------------------|------|---------|------|-------------------|
|              |  | มากที่สุด        | มาก  | ปานกลาง | น้อย | ไม่ได้รับการพัฒนา |
| ๑.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง            | ๒๐.๐             | ๓๓.๓ | -       | -    | ๖.๗               |
| ๒.           | ท่านได้รับการสอนงานและแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน             | ๒๐.๐             | ๒๐.๐ | ๒๐.๐    | -    | -                 |
| ๓.           | ท่านได้เข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ ออบต.โนนคำ จัดเอง | ๒๐.๐             | ๒๖.๗ | ๖.๗     | ๖.๗  | -                 |
| ๔.           | อบต. โนนคำ ได้ส่งท่านไปอบรมกับหน่วยงานอื่น               | -                | ๔๐.๐ | ๖.๗     | ๖.๗  | ๖.๗               |
| ๕.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ      | -                | ๔๐.๐ | ๒๐.๐    | -    | ๖.๗               |
| ๖.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม               | -                | ๔๐.๐ | ๒๖.๗    | -    | -                 |
| ๗.           | ท่านได้รับการฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่       | -                | ๓๓.๓ | ๑๓.๓    | ๖.๗  | ๖.๗               |
| ๘.           | ท่านได้รับการฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน        | -                | ๓๓.๓ | ๑๓.๓    | ๖.๗  | -                 |
| ๙.           | ระบบการติดตามการพัฒนาบุคลากร                             | -                | ๔๐.๐ | ๑๓.๓    | -    | ๖.๗               |

ความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบลต่อการได้รับการพัฒนาโดยภาพรวม

ความพึงพอใจของพนักงานส่วนตำบลต่อการได้รับการพัฒนาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่พนักงานส่วนตำบลให้ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คือข้อ ๔ ออบต. โนนคำ ได้ส่งท่านไปอบรมกับหน่วยงานอื่น ข้อ ๕ ท่านได้รับการฝึกอบรมหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ ข้อ ๖ ท่านได้รับการฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม และข้อ ๙ ระบบการติดตามการพัฒนาบุคลากร (ร้อยละ ๔๐.๐) รองลงมา คือ ข้อ ๑ ท่านได้รับการฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ ๗ ท่านได้รับการฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ และ ข้อ ๘ ท่านได้รับการฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน (ร้อยละ ๓๓.๓)

ส่วนที่ ๓ : ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

(n = ๑๕)

| ลำดับ<br>ที่ | รายการ  | ระดับความต้องการ |      |         |      |                   |
|--------------|---|------------------|------|---------|------|-------------------|
|              |   | มากที่สุด        | มาก  | ปานกลาง | น้อย | ไม่ได้รับการพัฒนา |
| ๑.           | การฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง                   | ๒๐.๐             | ๖๖.๗ | ๑๓.๓    | -    | -                 |
| ๒.           | การสอนงานและแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน                    | ๓๓.๓             | ๕๓.๓ | ๑๓.๓    | -    | -                 |
| ๓.           | การเข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบต. โนนค่า จัดเอง | ๖.๗              | ๘๖.๗ | ๖.๗     | -    | -                 |
| ๔.           | ความต้องการอบรมกับหน่วยงานอื่น                        | ๒๐.๐             | ๖๖.๗ | ๑๓.๓    | -    | -                 |
| ๕.           | การฝึกอบรมหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ             | ๔๐.๐             | ๕๓.๓ | ๖.๗     | -    | -                 |
| ๖.           | การฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม                      | ๒๖.๗             | ๖๖.๗ | ๖.๗     | -    | -                 |
| ๗.           | การฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่              | ๒๖.๗             | ๖๖.๗ | ๖.๗     | -    | -                 |
| ๘.           | การฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน               | ๒๖.๗             | ๗๓.๓ | -       | -    | -                 |
| ๙.           | การติดตามการพัฒนาบุคลากร                              | ๒๖.๗             | ๖๖.๗ | ๖.๗     | -    | -                 |

**ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล โดยภาพรวม**

ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่พนักงานส่วนตำบลมีความต้องการในการพัฒนาอยู่ในระดับมาก คือ ข้อ ๓ การเข้าร่วมฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบต. โนนค่า จัดเอง (ร้อยละ ๘๖.๗) รองลงมา คือ ข้อ ๘ การฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน (ร้อยละ ๗๓.๓)