



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายยุทธนา กองศิลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง ต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๕
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๑
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๒
ภาคผนวก	
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
๓. แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม	

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) จากสภาวะการเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลัก ธรรมชาติ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ กล่าวคือ การพัฒนาตามนโยบายรัฐ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมชาติ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒๕๖๐ หมวด ๑๔ การปกครองท้องถิ่น มาตรา ๒๕๐ และมาตรา ๒๕๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น รัฐต้องดำเนินการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ของตนเองโดยจัดระบบภาษีหรือการจัดสรรภาษีที่เหมาะสม มีการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งต้องทำเพียงเท่าที่จำเป็น ป้องกันการทุจริต และการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติ ซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

๑.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ๒๕๔๒ บัญญัติขึ้นภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้ให้ความสำคัญในการกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ การจัดการส่วนภูมิภาค และอากร ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับกับภารกิจถ่ายโอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๓ พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล ๒๕๔๒ บัญญัติไว้รองรับความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น เมืองครกลางกำหนดหน้าที่กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลให้มีทิศทางที่เหมาะสม และเป็นธรรม

๑.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง

สม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกาจะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) จังหวัดอุดรธานี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล **ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙** กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้บังคับบัญชา ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไปเช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯลฯ

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ การพัฒนาตามนโยบายรัฐ (ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบในหลักการ แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ

การพัฒนาตามนโยบายรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑.๖.๑ เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นตนเอง

๑.๖.๒ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้

ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกาติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๑.๖.๓ องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น และเพื่อให้การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนากว้าง สอดคล้องกับภารกิจ หน้าที่ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ที่กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากว้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาทางด้านทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

๒. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อที่จะได้นำข้อมูลจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๓ มาเป็นแนวทางเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรภายในองค์กรให้สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งและตามที่มาตราฐานกำหนดตำแหน่งได้กำหนดไว้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทางานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมากถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทางานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

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 ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

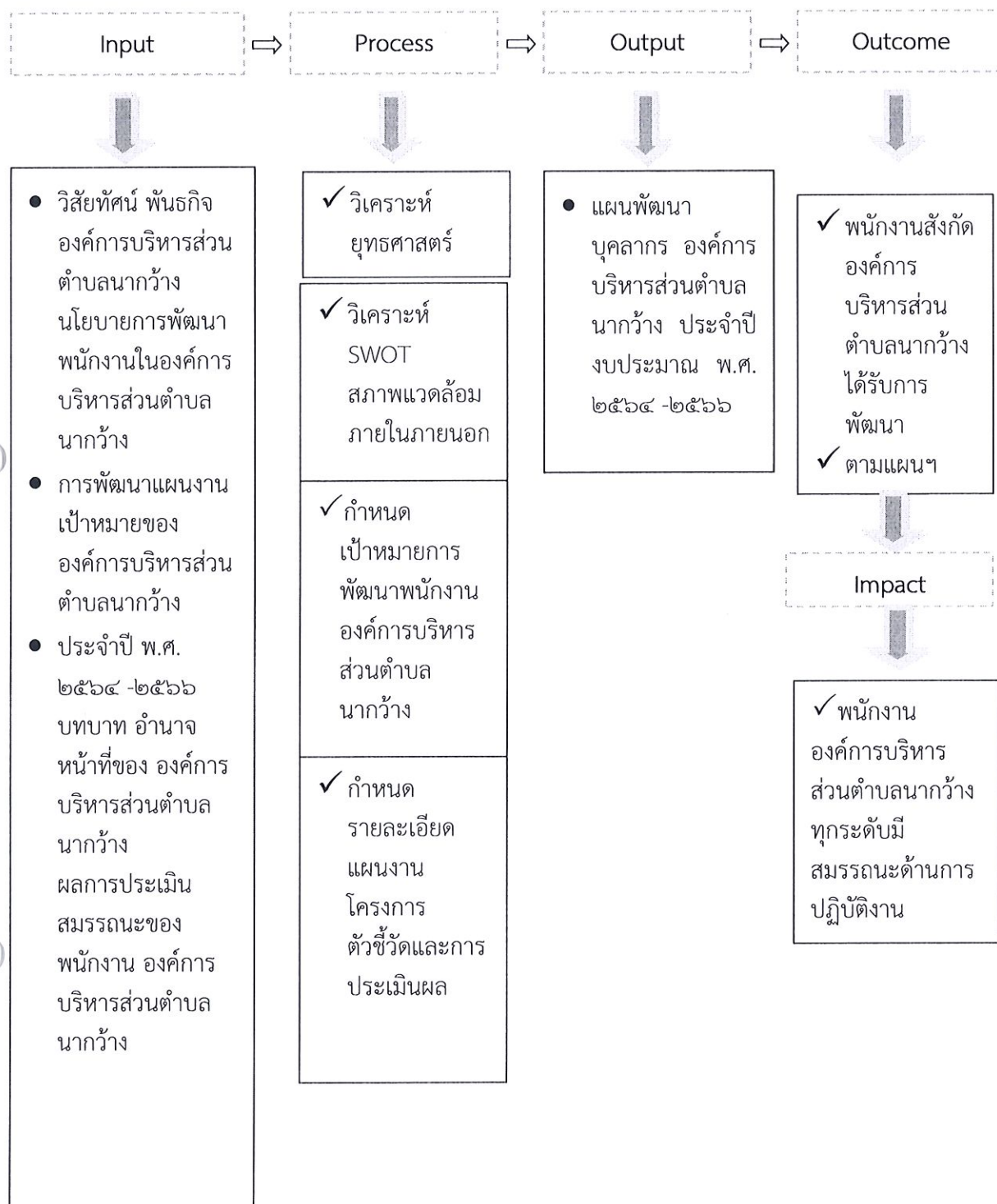
๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการด้านบุคลากร (Personal Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะงานของพื้นที่ การแบ่งงานที่ชัดเจน ๒. ผู้บริหารมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ได้รับการพัฒนาบุคลากรทุกปีทั้งที่ อบต. ดำเนินการเอง หรือส่งเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อตอบสนองการให้บริการที่ดีต่อประชาชน ๓. มีการส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และIT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๑. การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กรยังขาดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน การถ่ายทอดงาน ๑. ขาดการประสานงานที่ดี และชัดเจนระหว่างส่วนราชการด้วยกัน และระหว่างส่วนราชการกับภาคเอกชนและประชาชน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเฉพาะตำแหน่ง อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาด และอาจได้รับการทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบได้ ๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานทุกด้าน ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในระบบ
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน ๒. บุคลากรและผู้นำชุมชนมีความคุ้นเคยกันจึงทำให้สามารถประสานงานได้ง่าย ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. มีสถาบันทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน ๕. มีระบบเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัย ง่ายต่อการติดต่อสื่อสารมีช่องทางในการสื่อสาร การเข้าถึงระบบสารสนเทศ ทั้งทาง เพชบุ๊ค โน้ตบุ๊ก มีการถ่ายทอดความรู้ข่าวสาร ทำให้มีแหล่งความรู้ สามารถสืบค้นได้สะดวกและนำไปสู่แนวทางปฏิบัติแก้ไขปัญหางานได้ง่าย สะดวกมากขึ้น	๑. นโยบายรัฐ ระเบียบ กฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ไม่มีความชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๒. การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการภาครัฐ กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ จากราชการส่วนกลางที่กระจายอำนาจลงมาให้ท้องถิ่นปฏิบัติยังไม่ชัดเจน บุคลากรไม่มีความรู้และความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริงส่งผลให้เกิดความผิดพลาดได้ ๓. พนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวินัยขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน ๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องอยู่ภายใต้วงเงิน ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด ๕. สภาพเศรษฐกิจและสังคม ที่อยู่ในช่วงทำให้ไม่เอื้อต่อการพัฒนา

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง



ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา
๓. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ตรงร่วมกัน มีจิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๒.๒. เป้าหมายการพัฒนา

๑. บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด
๒. บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้างบรรลุตามเป้าหมาย

๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง

วิสัยทัศน์

การบริหารงานบุคคล “บริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ บริการด้วยความฉับไว ทันสมัย และถูกต้อง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ส่งเสริม อนุรักษ์ประเพณีด้วยบุคลากรที่มีความสามารถ เพื่อประโยชน์สุขของประชา ”

พันธกิจ

- พัฒนาความรู้ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการ ทักษะด้านดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนประเทศไทย Thailand ๔.๐ พร้อมขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล
- พัฒนา ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในองค์กร ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวดเร็ว มีคุณธรรมและจริยธรรม ประชาชนได้รับการบริการที่ดี
- พัฒนาศักยภาพของสมาชิกสภา ผู้บริหาร
- มีแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง
- จัดระบบการให้บริการในสำนักงานรวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอนและระยะเวลา

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง

โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรม ที่มี ศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลจากส่วนราชการต่างๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักรการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักรการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรม อย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมสามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่างได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่มุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมเข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร

ด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้งระบบ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้าน

จริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่

มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่

มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่

มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิ

บาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการ

แต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง

โอน ย้าย

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่าง

ชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร/ครอบครัวพนักงานส่วนท้องถิ่นที่

เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม

จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการ

กำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียน

เกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม
สถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงาน
ร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวดิ่งและแนวราบ รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็น
กรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
ชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการ
ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๑.หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

และการพัฒนาตามนโยบายรัฐ (ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปรุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ

การพัฒนาตามนโยบายรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย

สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- หลักสูตรการพัฒนาตามนโยบายรัฐ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ หลักธรรมาภิบาล

สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- หลักสูตรการพัฒนาตามนโยบายรัฐ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ หลักธรรมาภิบาล

สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรการพัฒนาตามนโยบายรัฐ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ หลักธรรมาภิบาล

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้

๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA), ฯลฯ

๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ

๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่

๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๑.๑.๒๐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)

๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีดังนี้

๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน

๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๑.๔ ทักษะในการสืบสวน

๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒ การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๓.๑.๑ สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่ง จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหาร และอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- ๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์
- ๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง
- ๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร
- ๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
- ๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ
- ๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๓.๑.๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- ๓.๑.๓.๑๔ การส่งเสริมความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๕ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๖ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๗ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๓.๑.๓.๑๘ ความคิดสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๙ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๓.๑.๓.๒๐ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑.๓.๒๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๓.๑.๓.๒๒ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๓.๒ การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ

๓.๒.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ทั้ง ๔ สมรรถนะ

๓.๒.๓ สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง เป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการเฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่
- การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้างหรือโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม
- การประชุมเชิงปฏิบัติ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต.อุดรธานี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)

การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติประกอบ ทำให้เกิดการรักษารูปร่างความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความรู้ประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๒. การสอนงาน (Coaching)

การสอนงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการให้ความรู้(knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานมักเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มเล็ก ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอก

๔. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา (Meeting/Seminar)

การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์ และทักษะ ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรได้เข้าร่วม ในการประชุม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๕. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)

การดูงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นดูงานที่มีขอบเขตที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้เฉพาะเรื่องและเห็นประสบการณ์ใหม่รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการ ดูงานมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนาขีดความสามารถของตน

๖. การมอบหมายงาน (Job Assignment)

การมอบหมายงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรและเป็นที่ยอมรับ โดยเน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ ซึ่งหากสังเกตจากผู้บริหารระดับหัวหน้าที่มีความมานะทุ่มเททำงานทุกอย่างที่ขวางหน้าแม้กระทั่งงานของลูกน้องก็ตาม อาจมีผู้บริหารตั้งคำถามว่าแล้วจะทำไม เมื่องานในความรับผิดชอบมีมากและต้องจัดลำดับความสำคัญซึ่งการมอบหมายกระจายอำนาจ ต้องมีความไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้น การมอบหมายงาน นอกจาก เป็นการพัฒนาบุคลากรแล้วยังช่วยแก้ปัญหาการบริหารให้บรรเทาเบาบางได้

๗. การติดตามหัวหน้า (Work Shadow)

การติดตามหัวหน้า เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร-คนเก่ง-ให้ได้มีโอกาสติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตาม/สังเกตพฤติกรรมการทำงานจากแม่แบบที่เป็นหัวหน้าในฐานะผู้เชี่ยวชาญงานนั้น เป็นเทคนิคการสร้าง และทำตามแม่แบบ (Role Model) ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้นโดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากรผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงโดยให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการที่เกิดขึ้นจริง รวมถึง การแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบภายในระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันขึ้นไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปีก็ตาม

วิธีการพัฒนาบุคลากรนี้ใช้เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากเรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้นแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career path) อีกด้วย

๘. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากร ที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๙. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เนื่องด้วยการเป็นวิทยากรได้นั้นต้องมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และพร้อมที่จะถ่ายทอดให้กับบุคลากรต่าง ๆ ได้ ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร ทั้งนี้ บุคลากรจะได้พัฒนาทักษะตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร คงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก มีการจัดทำเป็นสื่อการสอน การทำเอกสารประกอบการบรรยาย ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรซึ่งดำเนินการเป็นวิทยากรภายใน จึงเป็นการพัฒนาตัวบุคลากรเองและรักษาองค์ความรู้ในองค์กรซึ่งวิทยากรภายในเหล่านี้จะสร้างให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้

๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากว้าง เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากว้าง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ตามแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมที่งานบุคคล สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากว้าง ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากว้าง ตามแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา จะดำเนินการพัฒนาตามแผนดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วง หรือตามที่บุคลากรภายในองค์กรมีความพร้อมตลอดจนหลักสูตรการฝึกอบรมจากหน่วยงานและสถาบันต่างๆ กำหนดจัดขึ้น หรือตามความเหมาะสมของแต่ละปีงบประมาณ (ตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร)

แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	งบประมาณ
๑	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ (ถ้ามี)	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	งบประมาณ
๑.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ตลอดปีงบประมาณ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	๒. นักทรัพยากรบุคคล			
๓.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	๓. เจ้าพนักงานธุรการ			
๔.	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			
๕.	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	๕. เจ้าพนักงานพัสดุ			
๖.	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			
๗.	หลักสูตรนายช่างโยธา	๗. นายช่างโยธา			
๘.	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๘. นักวิชาการศึกษา			
๙.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	๙. นักพัฒนาชุมชน			

๓. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	งบประมาณ
๑.	การอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ /ระเบียบกฎหมายและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดโดย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ส่วนราชการอื่น หรือองค์กรต่าง ๆ	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ทุกระดับ ทุกตำแหน่ง	ตลอดปีงบประมาณ	หน่วยงานอื่น ส่วนราชการอื่น หรือองค์กรต่าง ๆ	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	งบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.และพนักงานจ้าง ทุกระดับทุกตำแหน่ง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๑	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง ตั้งงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง รวมถึงผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และประมาณการไว้ใน ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

สำนัก/กอง	งบประมาณที่ตั้งไว้
	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
สำนักงานปลัด	๔๖๕,๔๕๐
กองคลัง	๓๐,๐๐๐
กองช่าง	๒๕,๐๐๐
กองการศึกษาฯ	๑๑๐,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม	๑๐,๐๐๐
รวม	๖๔๐,๔๕๐

สำนัก/กอง	งบประมาณที่ประมาณการไว้
	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
สำนักงานปลัด	๔๖๕,๔๕๐
กองคลัง	๓๐,๐๐๐
กองช่าง	๒๕,๐๐๐
กองการศึกษาฯ	๑๑๐,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม	๑๐,๐๐๐
รวม	๖๔๐,๔๕๐

สำนัก/กอง	งบประมาณที่ประมาณการไว้
	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
สำนักงานปลัด	๔๖๕,๔๕๐
กองคลัง	๓๐,๐๐๐
กองช่าง	๒๕,๐๐๐
กองการศึกษาฯ	๑๑๐,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม	๑๐,๐๐๐
รวม	๖๔๐,๔๕๐

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาความรู้ของบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. การสังเกตหรือการสนทนากลุ่ม จากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง

ที่ ๓๗๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๕ ข้อ ๒๗๐ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง ดังนี้

๑. นายยุทธนา กองศิลา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรินทร์ นามพิกุล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาววาสนา อินสะอาด	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายเสนีย์ สิงห์คำป่อง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ส.อ.ชูชาติ พรหมคำอินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นางสาวอรอนงค์ หยางเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นายทวีขชา อินสะอาด	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางอุไรวรรณ ประดับศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายยุทธนา กองศิลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

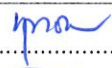
ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๓

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง

.....

ผู้เข้าประชุม ๘ คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายยุทธนา กองศิลา	นายกอบต.นาแกว้าง		ประธานกรรมการ
๒	นางสาววรินทร์ นามพิกุล	ปลัด อบต.นาแกว้าง		กรรมการ
๓	นางสาววาสนา อินสะอาด	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายเสนีย์ สิงห์คำป้อม	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	ส.อ.ชูชาติ พรหมคำอินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ		กรรมการ
๖	นางสาวอรอนงค์ หยงเมือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๗	นายทวิชา อินสะอาด	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๘	นางอุไรวรรณ ประดับศรี	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายยุทธนา กองศิลา ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ นางสาววรินทร์ นามพิกุล ปลัด อบต.นาแกว้าง ดำเนินการประชุม โดยมอบหมายให้นางอุไรวรรณ ประดับศรี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จัดบันทึกรายงานการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้างที่ ๗๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มีการรับรองรายงานการประชุม เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ปลัด อบต. - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ขอให้นายทวิชา อินสะอาด เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

นายทวิชา อินสะอาด การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงเสนอหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพิจารณาให้เหมาะสมกับหน่วยงาน ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

โดยใช้วิธีการปฐมนิเทศหรือฝึกอบรม

- โครงการปฐมนิเทศพนักงานซึ่งบรรจุแต่งตั้งใหม่ โดยมีเป้าหมายคือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุใหม่ (ถ้ามี) ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยการส่งพนักงานที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ไปปฐมนิเทศและฝึกอบรมกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด งบประมาณที่ใช้จากแผนงานของพนักงานส่วนตำบลที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี บรรจุแต่งตั้งใหม่ ก็ให้ใช้ งบประมาณในแผนงานบริหารงานคลัง เป็นต้น (รายละเอียดตามเอกสารแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุม)

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

โดยใช้วิธีการโดยใช้วิธีการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา โดยการส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเอง เช่นหลักสูตรนักบริหารงาน อบต. / หลักสูตรนักบริหารงานคลัง/หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เป็นต้น ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งจัดโดยหน่วยงานสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดยในแต่ละปีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะมีแผนการฝึกอบรมรายไตรมาสกำหนดการฝึกอบรมรายตำแหน่งหลักสูตรต่าง ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง งบประมาณที่ใช้จากแผนงานของพนักงานส่วนตำบลที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ (รายละเอียด

ตามเอกสารแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุม) ซึ่งในหลักสูตรนี้ สำนักงานปลัดได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมว่าแต่ละตำแหน่งต้องการฝึกอบรม หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเองหรือไม่ ซึ่งมีบางตำแหน่งที่ฝึกอบรมไปแล้ว โดยจะเหลือตำแหน่งที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

สำนักงานปลัด

๑. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

กองคลัง

๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

กองช่าง

๑. หลักสูตรนายช่างโยธา

กองการศึกษา

๑. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา

กองสวัสดิการสังคม

๑. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน

รวมทั้งสิ้น ๙ ตำแหน่ง ๙ หลักสูตร

๓. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

โดยใช้วิธีการฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนาและศึกษาดูงาน โดยการให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ รวมถึงการศึกษา ดูงานต่าง ๆ ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งจัดโดยหน่วยงานเอง หน่วยงานอื่น ส่วนราชการอื่น หรือองค์กรต่าง ๆ งบประมาณที่ใช้จากแผนงานของพนักงาน ส่วนตำบลที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ (รายละเอียดตามเอกสารแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่ได้ นำเสนอต่อที่ประชุม)

๔. หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

โดยใช้วิธีการฝึกอบรม โดยการให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และ พนักงานจ้างเข้ารับการอบรม ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งจัดโดย หน่วยงานเอง หน่วยงานอื่น ส่วนราชการอื่น หรือองค์กรต่าง ๆ งบประมาณที่ใช้จาก แผนงานของพนักงานส่วนตำบลที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ (รายละเอียดตามเอกสารแผนการฝึกอบรมและ พัฒนาบุคลากรที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุม)

กระผมขอให้ที่ประชุมพิจารณาการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เสนอ ซึ่งรายละเอียด
ประกอบการพิจารณาตามเอกสารแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่นำเสนอ

ประธาน หลังจากที่ได้รับฟังตามที่หัวหน้าสำนักปลัดได้นำเสนอ ขอให้ที่ประชุมพิจารณาว่า
เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรต่าง ๆ และเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอหรือไม่
หากไม่มีข้อเสนอนะเป็นอย่างอื่น จะขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบจำนวน ๗ เสียง เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่นำเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ  จิตบันที่กรายงานการประชุม
(นางอุไรวรรณ ประดับศรี)
นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจบันทึกกรายงานการประชุม
(นายวิชา อินสะอาด)
กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจบันทึกกรายงานการประชุม
(นางสาววรินทร์ นามพิกุล)
กรรมการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจบันทึกกรายงานการประชุม
(นายยุทธนา กองศิลา)
ประธานกรรมการ

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแกว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|---------------------|--|---|
| ๑. เพศ | ☐ ชาย | ☒ หญิง |
| ๒. ประเภทตำแหน่ง | ☒ บริหารท้องถิ่น | ☐ อำนวยการท้องถิ่น |
| | ☐ วิชาการ | ☐ ทัวไป |
| ๓. การศึกษา | ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ ปริญญาตรี |
| | ☒ ปริญญาโท | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |
| ๔. สังกัดส่วนราชการ | ☒ สำนักงานปลัด | ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง |
| | ☐ กองการศึกษาฯ | ☐ กองสวัสดิการสังคม |

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่
- ☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานราชการอื่น/หน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

☐ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร

๒. หลักสูตร

๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

ขอเสนอให้ฝึกอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
เช่น หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดการเอกสาร การบริหารงานบุคคล
ในภาค อบจ. 11 อบจ. 1165 นี้

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนากว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารท้องถิ่น ☒ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ ☐ ทวิไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
- ☒ ปริญญาโท ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔. สังกัดส่วนราชการ ☒ สำนักงานปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
- ☐ กองการศึกษาฯ ☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่
- ☒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☐ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

☐ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพ (อำนวยการพัฒนา)

๒. หลักสูตร

๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

☐ ชาย

☒ หญิง

๒. ประเภทตำแหน่ง

☐ บริหารท้องถิ่น

☐ อำนวยการท้องถิ่น

☒ วิชาการ

☐ ททั่วไป

๓. การศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ ปริญญาตรี

☒ ปริญญาโท

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. สังกัดส่วนราชการ

☒ สำนักงานปลัด

☐ กองคลัง

☐ กองช่าง

☐ กองการศึกษาฯ

☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการบริหารราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่

☒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย

และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

☐ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร *การจัดอบรมตามกลุ่มอาชีพ*

๒. หลักสูตร

๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารท้องถิ่น ☐ อำนวยการท้องถิ่น
☒ วิชาการ ☐ ททั่วไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
☒ ปริญญาโท ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔. สังกัดส่วนราชการ ☒ สำนักงานปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษาฯ ☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่
☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

- ☒ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร
๒. หลักสูตร
๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

.....

.....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

☒ ชาย

☐ หญิง

๒. ประเภทตำแหน่ง

☐ บริหารท้องถิ่น

☒ อำนวยการท้องถิ่น

☐ วิชาการ

☐ทั่วไป

๓. การศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

☒ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. สังกัดส่วนราชการ

☐ สำนักงานปลัด

☐ กองคลัง

☒ กองช่าง

☐ กองการศึกษาฯ

☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่

☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

☐ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร

๒. หลักสูตร

๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

.....

.....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารท้องถิ่น ☐ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ ☒ ทั่วไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☒ ปริญญาตรี
☐ ปริญญาโท ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔. สังกัดส่วนราชการ ☒ สำนักงานปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษาฯ ☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การปฐมพยาบาลพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่
- ☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

☒ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร
๒. หลักสูตร
๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารท้องถิ่น ☒ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ ☐ ทั่วไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
- ☒ ปริญญาโท ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔. สังกัดส่วนราชการ
- ☐ สำนักงานปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
- ☐ กองการศึกษาฯ ☒ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่
- ☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

☒ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร
๒. หลักสูตร
๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

.....

.....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว่าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว่าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารท้องถิ่น ☒ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ ☐ ทั่วไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
- ☒ ปริญญาโท ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔. สังกัดส่วนราชการ
- ☐ สำนักงานปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
- ☒ กองการศึกษาฯ ☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่
- ☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

- ☒ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร
๒. หลักสูตร
๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

.....

.....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารท้องถิ่น ☐ อำนวยการท้องถิ่น
☒ วิชาการ ☐ ททั่วไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
☒ ปริญญาโท ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔. สังกัดส่วนราชการ ☐ สำนักงานปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษาฯ ☒ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการบริหารราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่
- ☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

- ☐ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร
๒. หลักสูตร
๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

.....

.....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

☒ ชาย

☐ หญิง

๒. ประเภทตำแหน่ง

☐ บริหารท้องถิ่น

☐ อำนวยการท้องถิ่น

☐ วิชาการ

☒ ทั่วไป

๓. การศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

☒ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. สังกัดส่วนราชการ

☒ สำนักงานปลัด

☐ กองคลัง

☐ กองช่าง

☐ กองการศึกษาฯ

☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการบริหารราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่

☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

☐ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร

๒. หลักสูตร

๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

.....

.....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารท้องถิ่น ☐ อำนวยการท้องถิ่น
☒ วิชาการ ☐ ทั่วไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☒ ปริญญาตรี
☐ ปริญญาโท ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔. สังกัดส่วนราชการ ☐ สำนักงานปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
☒ กองการศึกษาฯ ☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่
☒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☐ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย
และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

☐ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร
๒. หลักสูตร
๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

.....

.....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

☒ ชาย

☐ หญิง

๒. ประเภทตำแหน่ง

☐ บริหารท้องถิ่น

☐ อำนวยการท้องถิ่น

☐ วิชาการ

☒ ทั่วไป

๓. การศึกษา

☒ ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. สังกัดส่วนราชการ

☐ สำนักงานปลัด

☒ กองคลัง

☐ กองช่าง

☐ กองการศึกษาฯ

☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการบริหารราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่

☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

☐ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☐ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร

๒. หลักสูตร

๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

.....

.....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคว้าง ซึ่งจะนำผลการสำรวจไปดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความต้องการของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารท้องถิ่น ☐ อำนวยการท้องถิ่น
☒ วิชาการ ☐ ทั่วไป
๓. การศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
☒ ปริญญาโท ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔. สังกัดส่วนราชการ ☐ สำนักงานปลัด ☒ กองคลัง ☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษาฯ ☐ กองสวัสดิการสังคม

ตอนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุแต่งตั้งใหม่
- ☒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☐ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

☐ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

☒ หลักสูตรอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม (โปรดระบุ) สามารถระบุได้หลายหลักสูตร

๑. หลักสูตร

๒. หลักสูตร

๓. หลักสูตร

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามีโปรดระบุ).....

.....

.....

ขอขอบคุณ
สำนักงานปลัด

