



แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

แผนการพัฒนานักทรัพยากรบุคคล

ด้วยการบริหารงานในยุคปฏิรูประบอบราชการ มีการกระจายอำนาจแก่ท้องถิ่นให้มีบทบาทและหน้าที่เพิ่มขึ้นทำให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ การพัฒนาที่พึงประสงค์ในระยะยาวให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อให้ทันต่อวิทยาการสมัยใหม่และสถานการณ์ในโลกยุคปัจจุบัน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะที่เป็นองค์กรส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทหน้าที่และความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศในระดับชุมชน โดยเป็นกลไกที่สำคัญในการนำนโยบายระดับต่างๆ ไปปฏิบัติให้บังเกิดผลดีและเป็นผู้มีความใกล้ชิดกับประชาชนในท้องถิ่น จึงจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาคนหรือการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความรู้ แนวคิดทางวิชาการและเทคนิคที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

๑. หลักการและเหตุผล

ในการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้าจำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางเอาไว้ ในการทำงานไม่ว่าจะทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใดก็ถือว่ามี ความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน ทั้งตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วน พนักงานและลูกจ้างทุกคน ถือว่าเป็นฟันเฟืองในการทำงาน ถ้าขาดใครไปก็อาจทำให้องค์กรนั้นไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน ทุกคนจึงถือได้ว่ามีความสำคัญ สำหรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายก็ถือว่าเป็นตำแหน่งที่สำคัญ ในการที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความสามารถรอบด้านในการทำงาน โดยจะต้องทำงานแบบบูรณาการทุกอย่างที่สำคัญเข้าด้วยกันอย่างมีเหตุผล เพื่อให้องค์กรเกิดความเข้มแข็ง ไม่มีอุปสรรคใดมาทำให้องค์กรเกิดความสั่นคลอนได้ เพราะเมื่อองค์กรไม่เข้มแข็งก็จะทำให้การทำงานไม่เข้มแข็งตามไปด้วย องค์กรนั้นก็ไม่สามารถดำเนินงานให้ออกมาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งถือได้ว่าเป็นหน่วยการปกครองที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด มีหน้าที่สำคัญในการให้บริการสาธารณะและพัฒนาท้องถิ่น เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีและเกิดความเจริญก้าวหน้าแก่ท้องถิ่น ถ้าบุคคลภายในองค์กรไม่มีความเข้มแข็ง ก็ไม่สามารถทำงานออกมาเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ หน้าที่ฝ่ายจึงมีหน้าที่สำคัญในการเป็นตัวกลางระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงานในการก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน อันจะนำมาซึ่งการทำงานร่วมกันเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่นนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างความสุขอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมแลจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว

๒. กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ มุ่งเน้นการบริหารจัดการแบบมุ่งสัมฤทธิ์ ทำให้ส่วนราชการต้องกำหนดยุทธศาสตร์การทำงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในรูปแบบบูรณาการ เพื่อผลักดันยุทธศาสตร์ฯ ให้บังเกิดผลโดยเร็ว ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาข้าราชการให้มีสมรรถนะขีดความสามารถเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ ความสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ สามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการด้านต่างๆ ของโลก

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก จึงต้องกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาข้าราชการของส่วนราชการต่าง ๆ ให้มีสมรรถนะ ขีดความสามารถ และสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง อย่างเป็นระบบ

ความต้องการและความคาดหวังของผู้บริหาร ข้าราชการ และประชาชนที่มีต่อองค์กร

ความต้องการของผู้บริหาร	ความต้องการของข้าราชการ	ความต้องการของประชาชน
๑. นักทรัพยากรบุคคลในองค์กรมีความกระตือรือร้นในการทำงาน	๑. ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	๑. การให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั่วถึงเป็นธรรม
๒. มีความคิดสร้างสรรค์พร้อม	๒. มีการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม	๒. การให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว และตรงต่อเวลา
๓. ที่จะพัฒนาตนเอง	๓. มีการจัดอัตรากำลังที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	๓. การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส และรักษาประโยชน์แก่ผู้มารับบริการทุกคน
๔. ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔. พัฒนสมรรถนะนักทรัพยากรบุคคลในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	๔. มีแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๕. ไม่มีเรื่องร้องเรียนหรือมีน้อย	๕. ระบบการบริหารงานบุคคลต้องมีความเป็นธรรม	
๖. ระบบบริหารงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	๖. มีวัสดุอุปกรณ์ สารสนเทศที่ทันสมัย รวดเร็ว	

เพื่อให้สามารถใช้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดยผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตของบุคลากร โดยใช้หลักการวิเคราะห์ Swot มีดังนี้

๑. จุดแข็ง (S:Strength)

๑. พนักงานส่วนใหญ่ศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีขึ้นไปถึงร้อยละ.....
๒. ผู้บริหารสนับสนุนงบประมาณในการศึกษาดูงานและฝึกอบรม
๓. ผู้บริหารมีการตั้งงบประมาณในด้านทุนการศึกษาในการศึกษาต่อให้กับ

บุคลากรในองค์กร

๔. จัดให้มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ สารสนเทศและการสื่อสารอย่าง

พอเพียง

๒. จุดอ่อน (W:Weakness)

๑. พนักงานมีความหลากหลายแบ่งเป็นกลุ่มแตกต่างกันด้านความคิดก่อให้เกิดปัญหาขัดแย้งในองค์กร

๒. พนักงานยึดติดกับระบบการทำงานแบบเดิมไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง

๓. ผู้บริหารอาจให้ความสำคัญในการฝึกอบรมกับพนักงานแต่ละคนไม่เท่า

เทียมกัน

๓. โอกาส (O: Opportunity)

๑. นโยบายของรัฐบาลมุ่งเน้นการพัฒนาด้านบุคคลและเทคโนโลยี เช่นจัดให้มีการตั้งงบประมาณด้านการศึกษาต่อ

๒. ระบบสารสนเทศในปัจจุบันมีความเจริญก้าวหน้าทำให้การสืบค้นข้อมูลเรื่องต่างๆ ทำได้ง่ายขึ้น

๓. หน่วยงานระดับ กระทรวง ทบวง กรม ให้ความสำคัญ มีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔. ข้อจำกัด (T:Theart)

๑. ระเบียบ กฎหมาย ของรัฐมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย

๒. มีความแตกต่างทางฐานะและสังคมระหว่างพนักงาน

๓. ภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันทำให้ขาดความสนใจในการพัฒนาตนเอง

๔. ระบบสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้เทคโนโลยีที่มีในองค์กรไม่ทันสมัยพอ

จากผลการวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกจุดก็นำมากำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะ กระบวนการต่าง ๆ ในการทำงานนักทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลทุกจุดได้กำหนดวิสัยทัศน์ ในการบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

“ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต พัฒนาเศรษฐกิจ ยึดหลักธรรมาภิบาล ”

การที่จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุดจิกเป็นไปตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้ จำเป็นต้องใช้ยุทธศาสตร์เป็นตัวกำหนดแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายหรือความคาดหวังขององค์กร โดยกำหนดยุทธศาสตร์ หรือแนวทางปฏิบัติ ดังนี้ คือ

๑) การพัฒนาและปรับปรุงสมรรถนะในการทำงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เช่น

- ๑.๑ มีความเป็นน้ำทิ้ม
- ๑.๒ สามารถทำงานได้หลายหน้าที่
- ๑.๓ รู้คุณค่าของเวลา
- ๑.๔ สามารถสื่อสารด้านการพูด การเขียน ได้อย่างถูกต้อง
- ๑.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ
- ๑.๖ สามารถวิเคราะห์โดยอาศัยฐานข้อมูลสารสนเทศ
- ๑.๗ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๘ รอบรู้ระบบ Internet
- ๑.๙ ตามทันโลกการบริหารยุคใหม่
- ๑.๑๐ ให้ความรู้และพัฒนาองค์กร โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) การสร้างองค์กรสมัยใหม่ โดยการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT) ประยุกต์ใช้ในการบริหารและบริการประชาชน การนำเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ และการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การประยุกต์ใช้ ICT ในองค์กรที่รวมคอมพิวเตอร์ สารสนเทศและการสื่อสาร (โทรคมนาคม) เรียกว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology) ได้ก่อให้เกิดกิจกรรมใหม่ ๆ ในทางเศรษฐกิจ และสังคมอันส่งผลต่อการดำรงอยู่และการพัฒนาของท้องถิ่นอันจะส่งผลให้เกิดเศรษฐกิจใหม่ที่เรียกว่า “ เศรษฐกิจแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ ” เช่น การสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ทาง Internet

๒.๒ การเชื่อมโยงกันระหว่างเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาด้านภาครัฐ ด้านพาณิชย์ ด้านอุตสาหกรรม ด้านการศึกษา ด้านสังคม เป็นการทำให้เกิดเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในกรปฏิบัติงานของท้องถิ่น เช่นการรับเรื่องร้องเรียนผ่านสื่อต่างๆ และให้การช่วยเหลือได้ทันท่วงที หรือการสร้างกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ให้กับท้องถิ่นภายใต้ข้อมูลที่สืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) การเสริมสร้างให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างเป็น “ข้าราชการยุคใหม่” มีคุณภาพชีวิต และขวัญกำลังใจ มีความสามัคคีปรองดอง

๓.๑ ข้าราชการยุคใหม่ จะประกอบด้วย ผู้ที่ทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี ชยันตั้งใจทำงาน มีศีลธรรมคุณธรรม ปรับตัวได้ทันโลกตรงกับสังคม มุ่งเน้นประสิทธิภาพ รับผิดชอบต่องาน ต่อสังคม มีใจและการทำงานที่เป็นประชาธิปไตย มีส่วนร่วม โปร่งใส ทำงานมุ่งมั่นผลงาน

๓.๒ ส่งเสริมให้พนักงาน ลูกจ้างพร้อมให้บริการประชาชนด้วยความทุ่มเท และตั้งใจ เต็มใจในการให้บริการ

๓.๓ กระตุ้นและผลักดันให้พนักงานและลูกจ้าง มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ดูแลสวัสดิการต่าง ๆ ส่งเสริมให้พนักงานก้าวหน้าในการทำงาน

๓.๔ สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส สร้างวัฒนธรรมใหม่ในการทำงาน

๓.๕ กำหนดจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานและลูกจ้าง

๔) การสร้างมาตรฐานการให้บริการประชาชนการลดขั้นตอนการให้บริการและการทำงาน โดยมีการกำหนดระยะเวลาใน การปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม สามารถตรวจสอบได้จัดให้มีระบบ การร้องเรียน ในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลผ่านสื่อต่าง ๆ ได้ และท้องถิ่นสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที่จัดทำคู่มือการขอรับบริการสำหรับประชาชน โดยระบบผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนพัฒนางานให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ One stop serviceเผยแพร่ความรู้ เรื่อง กฎหมายและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปทราบสร้างความ เข้าใจและพึงพอใจในการให้บริการ คือ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรม

๕) การบริหารราชการเป็นระบบเปิด (Open Government)

เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องในภาคส่วนต่างๆ รวมถึงภาคประชาสังคม มีโอกาสเข้าร่วมใน ๕ มิติ คือ

(๑) ร่วมคิดและเสนอความคิดเห็น

(๒) ร่วมตัดสินใจ

(๓) ร่วมดำเนินการ

(๔) ร่วมรับประโยชน์

(๕) ร่วมติดตามผลการดำเนินงาน

การให้ข้อมูลความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ แนวทางการดำเนินงานและการ บรรยายผลการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง และประชาชนทั่วไปผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ เสียง ตามสาร การประชุม ฯลฯ

จัดให้ระบบปรึกษาหารือกับประชาชน การสำรวจความต้องการของประชาชน เช่น การทำประชาวิจารณ์

กำหนดให้ความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม ในการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในระบบราชการเป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการบริหารของส่วนราชการ

๓. เป้าหมายการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกจุดจิก ประกอบด้วย พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

นักทรัพยากรบุคคลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกจุดจิก ที่รับการ พัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี

๔. หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

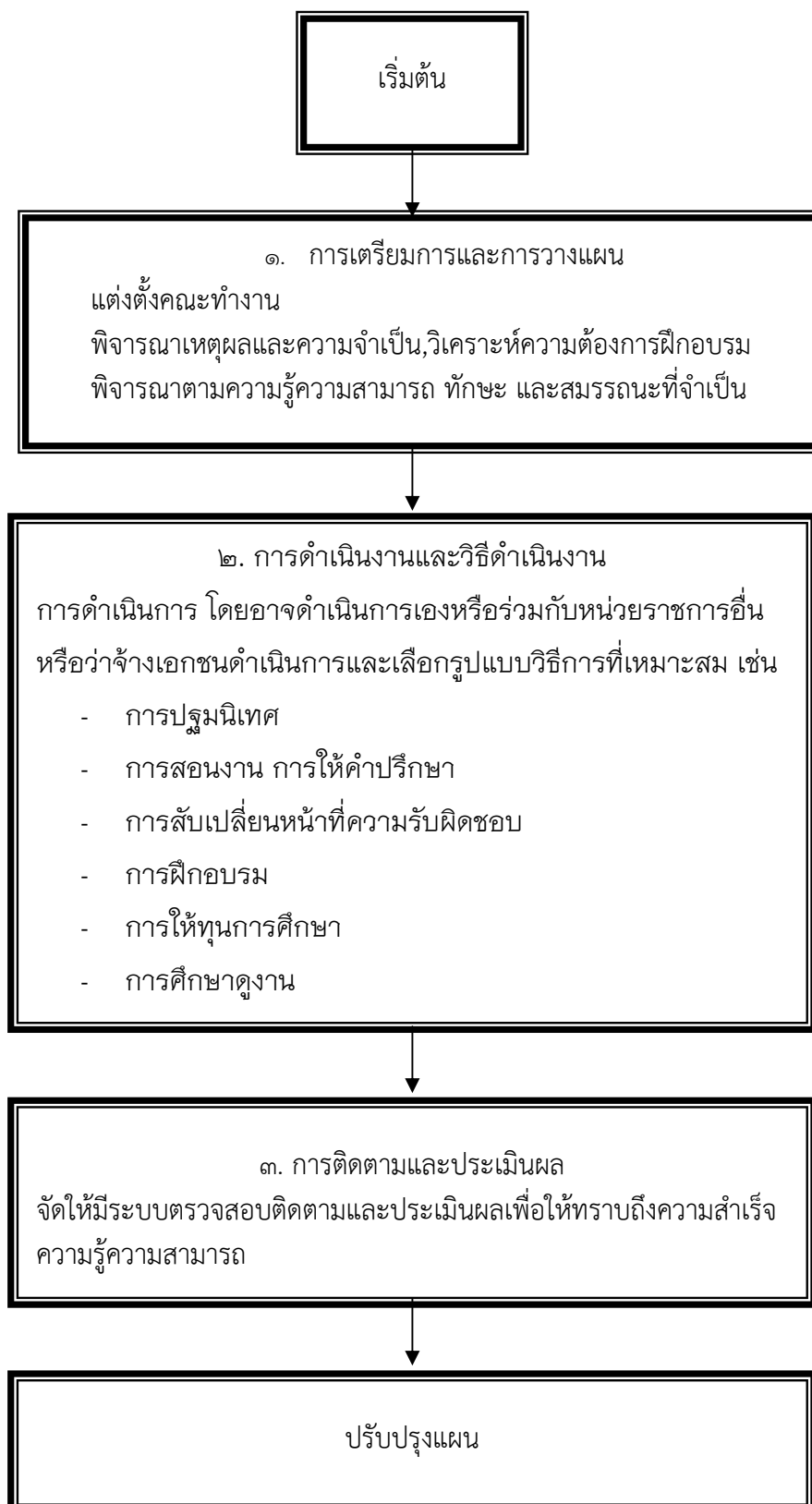
- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของพนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	การปฐมนิเทศ	การฝึกอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติกร	ศึกษาดูงาน
ปี พ.ศ. ๒๕๕๘	จัดปฐมนิเทศพนักงานลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่และแต่งตั้งใหม่	๑. จัดส่งนักทรัพยากรบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนการจัดฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. จัดส่งนักทรัพยากรบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมในงานที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานราชการ/เอกชนจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ปีละ ๑ ครั้ง	จัดประชุมพนักงาน / ลูกจ้าง เพื่อแนะแนวทางการปฏิบัติงานลดความผิดพลาดของการทำงานเดือนละ ๑ ครั้ง	จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้ศึกษาดูงานเกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นประโยชน์ ปีละ ๑ ครั้ง

แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๖. การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกได้ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่ต้องทำเป็นอันดับแรก ก่อนที่จะมีการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม การเลือกหลักสูตรในการอบรม เนื่องจากปัญหาที่พบในองค์การมีหลากหลายประการซึ่งบางปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมทั้งหมด เว้นแต่ปัญหาที่เกิดจากการที่พนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมต้องพิจารณาจากองค์ประกอบ ๓ ด้าน ได้แก่ การวิเคราะห์องค์การ การวิเคราะห์บุคคล และการวิเคราะห์งาน โดยสิ่งที่ได้จากการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม ได้แก่ คุณลักษณะของผู้ที่ต้องเข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหา รูปแบบ ความถี่ และวิธีการประเมินผล ซึ่งผลที่ได้เหล่านี้มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อกรวางแผนการฝึกอบรมให้เหมาะสมต่อกลยุทธ์ขององค์การและพนักงานมากที่สุด

๖.๑ การวิเคราะห์องค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆก่อนที่จะเลือกใช้การฝึกอบรมในการแก้ปัญหา ซึ่งประกอบด้วยปัจจัย ๓ ประการ ได้แก่ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ในการฝึกอบรม และแรงสนับสนุนในการจัดกิจกรรมฝึกอบรม

ทั้งนี้แรงสนับสนุนของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการ และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการจัดฝึกอบรม เนื่องจากปัจจัยหลักที่จะทำให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จได้นั้น คือผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการ และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกต้องมีทัศนคติที่ดีต่อกิจกรรมการฝึกอบรม ตลอดจนต้องมีความเต็มใจที่จะแนะนำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบว่าทำอย่างไรจึงจะเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือทัศนคติที่ดี ตลอดจนมอบโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำสิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๖.๒ การวิเคราะห์บุคคล

การวิเคราะห์บุคคลทำให้สามารถประเมินได้ว่าบุคลากรแต่ละคนมี ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือทัศนคติในระดับใด ซึ่งผลของการวิเคราะห์บุคคลมีความสำคัญต่อการวางแผนการฝึกอบรม เนื่องจากการฝึกอบรมที่ดีต้องคำนึงถึงลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อจัดหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับบุคคลเหล่านั้น

นอกจากนี้ต้องวิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ของพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การใช้อุปกรณ์ช่วยในการฝึกอบรม การกระตุ้นผู้เข้าอบรมด้วยการชมเชยและดึงดูดความสนใจ และการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ เมื่อทราบถึงปัจจัยต่างๆ เหล่านี้แล้ว จะช่วยให้สามารถช่วยให้สามารถวางแผนและจัดการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้อง

๖.๓ การวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งานมักถูกกำหนดให้เป็นเงื่อนไขในการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะระบุภาระงานที่บุคลากรต้องปฏิบัติ รวมทั้งความรู้ ทักษะ และความสามารถ ที่ต้องการเพื่อให้งานประสบผลสำเร็จ โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์งาน ดังนี้

๑. เลือกรงานที่ต้องการวิเคราะห์
๒. รวบรวมข้อมูลพื้นฐานของภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน โดยทำความเข้าใจกับข้อมูลพื้นฐานที่มีอยู่ก่อนทำการเก็บรวบรวมข้อมูล
๓. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และสังเกต เพื่อวิเคราะห์งานนั้นๆ ซึ่งชนิดของคำถามที่ใช้เก็บข้อมูล ประกอบด้วย ความถี่ในการปฏิบัติภาระหน้าที่เป็นอย่างไร ? ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติภาระหน้าที่เท่าไร ? สิ่งสำคัญของภาระหน้าที่ที่ทำงานประสบความสำเร็จคืออะไร ? ความยากในการเรียนรู้ภาระหน้าที่ในงานมีมากน้อยเพียงใด ? โดยข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปใช้ในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ซึ่งถ้าเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญ มีความถี่ในการปฏิบัติสูง และมีความยากองค์การควรที่จะจัดฝึกอบรมให้กับพนักงาน ส่วนภาระหน้าที่ที่ไม่มีความสำคัญ มีความถี่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่ำ อาจไม่จำเป็นต้องมีการฝึกอบรม
๔. จัดทำเป็นคำบรรยายลักษณะงาน โดยระบุความรู้ ทักษะ หรือความสามารถที่จำเป็นของแต่ละงาน
๕. จัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะประจำตำแหน่ง โดยเป็นข้อความสำคัญที่บอกถึงคุณสมบัติของบุคคล ลักษณะท่าทาง ความชำนาญ ตลอดจนคุณสมบัติพื้นฐานอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อที่จะทำงานนั้นๆ ประสบความสำเร็จ

๗. การกำหนดสมรรถนะข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสรรหา การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้พ้นจากตำแหน่ง การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ จะต้องคำนึงถึง “สมรรถนะที่จำเป็น” ซึ่งมีการกำหนดเป็นบัญชีสมรรถนะที่จำเป็นไว้เพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.) ได้นำสมรรถนะดังกล่าวไปใช้ในการกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภทตำแหน่งและทุกระดับ เพื่อใช้สำหรับประเมินในการสรรหานักทรัพยากรบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งหรือการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน (๖ เดือน) เพื่อการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่ได้รับการแต่งตั้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้มีการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็น (สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน) สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละประเภทแต่ละสายงานไว้ ตามตารางต่อไปนี้

**ตารางสรุปความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ
ตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น วิชาการและประเภททั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลทุกดจิก**

ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง/ ความรู้เรื่องกฎหมาย		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง		
			สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะทางการบริหาร
บริหารงานท้องถิ่น					
<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง) - รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น) 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ - การบริหารทรัพยากรบุคคล - การบริหารทรัพยากรและงบประมาณ - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ - ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ - ความรู้เรื่องการบริหารงานคลังฯ - ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม 	<ul style="list-style-type: none"> - การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการเป็นผู้นำ - ความสามารถในการพัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ - การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
อำนาจการท้องถิ่น					
<ul style="list-style-type: none"> - นักบริหารงานการคลัง - นักบริหารงานช่าง - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานการศึกษา - นักบริหารงานสาธารณสุขฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ - การบริหารทรัพยากรบุคคล - การบริหารทรัพยากรและงบประมาณ - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ - ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม 	<ul style="list-style-type: none"> - การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง - ความสามารถในการเป็นผู้นำ - ความสามารถในการพัฒนาคน - การคิดเชิงกลยุทธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก - การวางแผนและการจัดการ - การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน - ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง/ ความรู้เรื่องกฎหมาย		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง		
			สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะทางการบริหาร
วิชาการ					
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	- การวิเคราะห์นโยบายสาธารณะ - การวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์ - กระบวนการจัดทำงบประมาณ - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การแก้ไขปัญหาและดำเนินการ เชิงรุก - การสั่งสมความรู้และความ เชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและ ความถูกต้องของงาน	-
- นักจัดการงานทั่วไป	- การบริหารงานทั่วไป - การบริหารงานงบประมาณและนัก ทรัพยากรบุคคล - การวางแผนงาน - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การแก้ไขปัญหาและดำเนินการ เชิงรุก - การสั่งสมความรู้และความ เชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและ ความถูกต้องของงาน	-
- นักพัฒนาชุมชน	- สังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม - จิตวิทยาสังคม - ความรู้เกี่ยวกับองค์กรทางสังคม - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การคิดวิเคราะห์ - การสั่งสมความรู้และความ เชี่ยวชาญในสายอาชีพ - การให้ความรู้และการสร้าง สัมพันธ์ - ความละเอียดรอบคอบและ ความถูกต้องของงาน - ศิลปะการโน้มน้าวใจ	-

ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง/ ความรู้เรื่องกฎหมาย		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง		
			สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะทางการบริหาร
วิชาการ					
- นักทรัพยากรบุคคล	- การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ - การพัฒนานักทรัพยากรบุคคล - การพัฒนาองค์กร - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	-
- นักวิชาการเงินและบัญชี	- การบัญชี - การเงินการคลัง - การตรวจสอบภายใน - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การคิดวิเคราะห์ - การบริหารความเสี่ยง - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	-
- นักวิชาการพัสดุ	- การพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การคิดวิเคราะห์ - การบริหารความเสี่ยง - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	-

ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง/ ความรู้เรื่องกฎหมาย		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง		
			สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะทางการบริหาร
วิชาการ					
- นักวิชาการศึกษา ว	- วิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนว การศึกษา และการบริการส่งเสริม การศึกษา - แนะนำ แนวการศึกษาและอาชีพ เผยแพร่การศึกษา - การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความ ต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความ ต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทาง การศึกษา	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การคิดวิเคราะห์ - การส่งสมความรู้และความ เชี่ยวชาญในสายอาชีพ - การให้ความรู้และการสร้าง สัมพันธ์ - ความละเอียดรอบคอบและ ความถูกต้องของงาน - ศิลปะการโน้มน้าวใจ	-
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ - พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และ จริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและ ระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- ยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การส่งสมความรู้และความ เชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและ ความถูกต้องของงาน	-

ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง/ ความรู้เรื่องกฎหมาย		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง		
			สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะทางการบริหาร
ทั่วไป					
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- ยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	-
- นายช่างโยธา ๒-๔/๕	- พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ - พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดภัย - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	-
- นายช่างไฟฟ้า	- ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น - การซ่อมแซมและบำรุงรักษาวงจรไฟฟ้าเบื้องต้น - การต่อวงจรไฟฟ้าแบบต่างๆ - พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	- การใช้คอมพิวเตอร์ - การใช้ภาษาอังกฤษ - การคำนวณ - การจัดการข้อมูล	- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การบริการเป็นเลิศ - การทำงานเป็นทีม	- การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดภัย - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	-

แผนการบุคลากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก ประจำปี ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา
แนวทางการพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๕	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		/
๑๘	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	อนุญาตให้นักทรัพยากรบุคคลเข้ารับการศึกษาคือในหลักสูตรที่สนใจ	งบประมาณ ส่วนตัว	เป็นไปตาม หลักสูตร	/	
๑๙	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ	อนุญาตให้นักทรัพยากรบุคคลเข้ารับการศึกษาคือในหลักสูตรที่สนใจ	งบประมาณ ส่วนตัว	เป็นไปตาม หลักสูตร	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๐	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	/	
๒๑	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	/	
๒๒	การฝึกอบรมและศึกษาดูงานนอกสถานที่	เพื่อพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ จาก การศึกษาดูงานนอกสถานที่	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	/	

๘. ความคุ้มค่าของโครงการ/หลักสูตร ฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

ความคุ้มค่าของโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิกประเมินจากมิติประสิทธิภาพของการดำเนินการ โดยพิจารณาปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ได้แก่ จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้เข้ารับการอบรมครบตามเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และมีประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ดังนั้นความคุ้มค่าของโครงการ/หลักสูตร จึงสามารถพิจารณาจากผลการประเมินประสิทธิภาพของการฝึกอบรมเนื่องจากการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก ทราบได้ว่าหลักสูตรที่จัดขึ้นเกิดผลคุ้มค่าทั้งต่อการบริหารจัดการโครงการ ที่สามารถจัดอบรมให้กลุ่มเป้าหมายได้ตามแผนปฏิบัติการ เกิดความพึงพอใจแก่ผู้เข้ารับการอบรมในระดับใด และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร ทำให้เกิดความคุ้มค่าต่อตัวผู้เข้ารับการอบรม ทั้งการเพิ่มพูนความรู้ หรือ ในการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการทำงาน และพัฒนาพฤติกรรมในการทำงาน

๙. ตัวชี้วัด และเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิภาพและความคุ้มค่าการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก ได้กำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิภาพและความคุ้มค่าการฝึกอบรมโดยมีรายละเอียด ดังนี้

การประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ช่วงเวลา ที่ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	หมายเหตุ
๑. ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรม	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักสูตรฝึกอบรม	มีผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักสูตรฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	หลังจากการอบรมเสร็จสิ้น	แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักสูตรฝึกอบรม	ประเมินทุกหลักสูตร
๒. ประเมินการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม	ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่ได้เข้ารับการอบรมครบตามเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้เข้ารับการอบรมครบตามเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	ระหว่างการอบรม และอบรมเสร็จสิ้น	แบบบันทึกเวลาเข้ารับการอบรม	ประเมินทุกหลักสูตร
๓. ประเมินความรู้/ทักษะ	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้/ทักษะเพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้/ทักษะเพิ่มขึ้น	ก่อนการอบรม และหลังอบรมเสร็จสิ้น	แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการอบรม	ประเมินหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้/ทักษะในเรื่องที่ฝึกอบรมให้แก่ผู้รับการอบรม

การประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ช่วงเวลา ที่ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	หมายเหตุ
๔. การประเมินการนำ ความรู้ที่ได้รับไปใช้	ร้อยละของผู้เข้ารับการ อบรมนำความรู้ที่ได้รับ จากหลักสูตรฝึกอบรม ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้า รับการอบรม ได้นำ ความรู้ที่ได้รับจาก หลักสูตรฝึกอบรมไป ปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน	หลังจากอบรม เสร็จสิ้น ๓ เดือน	แบบสอบถามเพื่อ ติดตามผลการอบรม	ประเมินหลักสูตรที่มี วัตถุประสงค์เพื่อให้ ผู้รับการอบรม สามารถนำความรู้ที่ ได้จากการอบรมไป ปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน
๕. ประเมินความ คิดเห็นของผู้เข้ารับการ อบรมต่อความคุ้มค่า ของหลักสูตร	ร้อยละความคิดเห็น ของผู้เข้ารับการอบรม ต่อความคุ้มค่าของ หลักสูตรฝึกอบรม	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้า รับการอบรมมีความ คิดเห็นว่าหลักสูตร ฝึกอบรมมีความคุ้มค่า	หลังจากอบรม เสร็จสิ้น	แบบสอบถามความ คิดเห็นต่อความ คุ้มค่าของหลักสูตร	ประเมินทุกหลักสูตร

๑๐. การรายงานติดตามและประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่า

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและ
ประเมินผลการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา
ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคคลผู้เข้ารับการพัฒนา

โดยวิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถามติดตามประเมินผล
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา

จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ตามเกณฑ์การประเมิน
ประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม โดยมีการสรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินผลประสิทธิผล
และความคุ้มค่าการฝึกอบรม ตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อประกอบการรายงานผลการประเมินคุณภาพการ
ฝึกอบรม

๑๑. การสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

สำหรับการสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานนั้น ประกอบด้วยปัจจัย
๒ ด้าน ได้แก่ ปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และปัจจัยที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน โดยจัด
สวัสดิการและกิจกรรมต่างๆ จึงนับเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญที่บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการเสริมสร้าง
คุณภาพชีวิตที่ดี และมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน โดยสามารถเลือกใช้บริการได้อย่าง
ถูกต้อง เหมาะสมกับความต้องการในการดำเนินชีวิตของตน รวมทั้งการประเมินเพื่อนำไปสู่การ
ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพแผนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักทรัพยากรบุคคลยิ่งขึ้นต่อไป

๑. แรงจูงใจในการทำงานของพนักงานโดยกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการ
ปฏิบัติงานทั้งหมด ๘ ด้าน ดังนี้

- ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ลักษณะงานที่ทำและปริมาณงาน
- ความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ
- นโยบายผู้บริหารและการสื่อสารภายในองค์กร
- การร้องทุกข์ การบริการและสวัสดิการ
- การประเมินผลและค่าตอบแทน
- ภาวะผู้นำ สัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีม
- ความผูกพันต่อองค์กร

แผนการสร้างสภาพพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก

แผนงาน/โครงการ	เป้าหมาย	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>แผนงานด้านสวัสดิการ</p> <p>- กิจกรรมให้การสนับสนุนในด้านสวัสดิการแก่ข้าราชการ</p>	<p>- เพื่ออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือข้าราชการให้ได้รับสวัสดิการด้วยความพึงพอใจ</p>	<p>- การจัดกิจกรรมอำนวยความสะดวกช่วยเหลือจัดทำเอกสารคู่มือ การดำเนินการในการขอรับสวัสดิการต่างๆ ภายในหน่วยงาน</p>	-	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>	<p>ร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรมีความพึงพอใจในการได้รับการสนับสนุน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>
<p>แผนงานด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>- กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงาน</p> <p>- กิจกรรมพบปะสังสรรค์</p>	<p>- ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ของสำนักงานให้น่าอยู่สะอาด</p> <p>- เพื่อให้บุคลากร มีความมีความสุขในการทำงานสามัคคีและประสานงานสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน</p>	<p>- การจัดระเบียบสถานที่ทำงาน/กิจกรรม ๕ ส</p> <p>- การจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์</p> <p>- จัดกิจกรรมกีฬา</p>	-	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>	<p>ร้อยละ ๗๐ ของข้าราชการมีความพึงพอใจในการทำงานประสานสัมพันธ์ที่ดี</p> <p>ร้อยละ ๗๐ ของข้าราชการมีความพึงพอใจในการทำงานประสานสัมพันธ์ที่ดี</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p>

แผนงาน/โครงการ	เป้าหมาย	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ
- กิจกรรมการสำรวจจัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัย	- จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก ให้แก่นักบุคลากร ในการปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	- จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัยให้ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - สำรวจเครื่องมือ อุปกรณ์สนับสนุนให้ใช้ เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่ ให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ร้อยละ ๖๐ ของ หน่วยงานมีการ จัดหาและ ดำเนินการสำรวจ เครื่องมือ อุปกรณ์	ทุกส่วนราชการ
- การเสริมสร้างการทำงาน เป็นทีม	- เสริมสร้าง ความสัมพันธ์และความ เข้าใจอันดีต่อกันมีความ รัก ความผูกพันต่อ องค์กร	- จัดการประชุมสัมมนา ข้าราชการเพื่อ เสริมสร้างการทำงาน เป็นทีม	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ร้อยละ ๘๐ ของ ข้าราชการตาม เป้าหมายเข้าร่วม ประชุมสัมมนา	ทุกส่วนราชการ
แผนงานด้านการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน						
- การเสริมสร้างการทำงาน โดยมุ่งเน้นค่าและผลสัมฤทธิ์ ของงาน	- เพื่อเกิดการพัฒนาและ ปรับปรุงงาน - เพื่อให้เกิดขวัญและ กำลังใจ - เพื่อให้งานมี ประสิทธิผล	ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามรอบ ระยะเวลา ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ร้อยละ ๗๐ ของ บุคลากรมีความ พึงพอใจในระบบ การประเมินผล การปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
- การประกาศยกย่องชมเชย ผลงานของข้าราชการผู้ทำ ความดีและมีผลงานดี	- เพื่อยกย่อง ชมเชย ให้ รางวัลตอบแทน ผู้มีผล การปฏิบัติงานดีเด่นและ ผลการปฏิบัติงานที่มี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	- ประกาศผลงาน ข้าราชการและลูกจ้าง ที่ มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น - ยกย่อง ชมเชย ผู้ที่มี ผลงานดีเด่นและมี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในโอกาสที่เหมาะสม - กิจกรรมคัดเลือก ข้าราชการดีเด่น - ประกาศยกย่อง ชมเชยใน Website ของ จังหวัด	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ร้อยละ ๖๐ ของ ส่วนราชการได้ ดำเนินการยกย่อง ชมเชย ผู้เข้า หลักเกณฑ์	ทุกส่วนราชการ