



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๗๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายวงศ กะลัมพะนันท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง
อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรของแต่ละตำแหน่งให้สามารถได้รับการพัฒนาได้ในหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ต่อไป

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๒
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒
หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๔
การติดตามประเมินผล	๔
บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	
เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร	๕
งบประมาณ	๕
หลักสูตรการพัฒนา	๕
วิธีการพัฒนา	๕
การประเมินการฝึกอบรม	๖
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๖
ภาคผนวก	
- ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	
- รายงานการประชุม	
- รายงานการประเมินความรู้ ความต้องการและสภาพปัญหาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชาหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในข้อ ๒๖๗ ได้กล่าวว่าการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ให้สามารถปฏิบัติงานและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้มีขีดความสามารถและสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๖ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๗ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้รับความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ประกอบด้วย ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนองทุกคน ได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี โดยประชาชนตำบลตรอกนอง ต้องได้รับการบริการและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

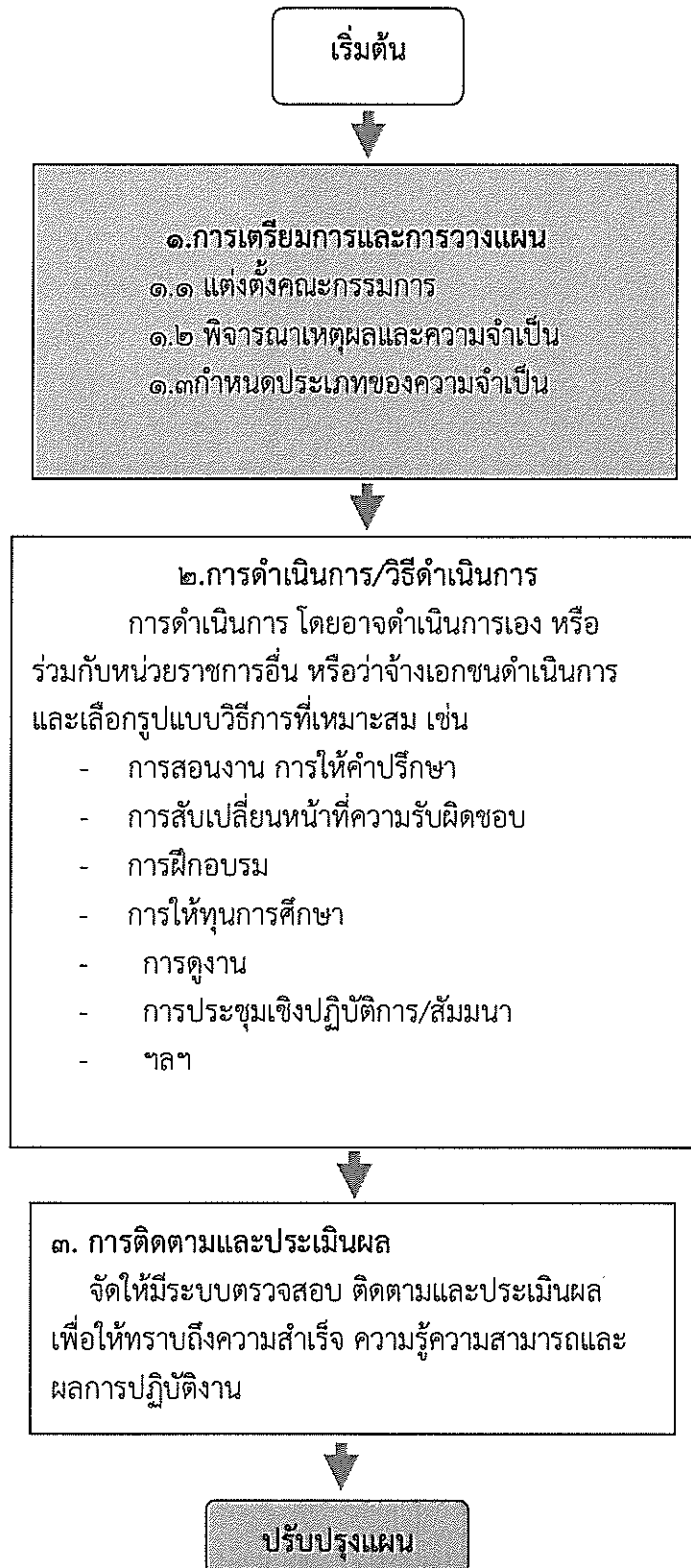
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงวิชาการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา หมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการจากหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๓) การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การศึกษาหรือดูงาน
- ๖) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๖. การติดตามและการประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง กำหนดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
- ๒) ติดตามประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑๗ สายงาน ดังนี้

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
- (๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๓) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- (๔) นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๖) นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๗) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๙) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- (๑๐) นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๑๑) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๑๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๑๓) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- (๑๔) นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๑๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- (๑๖) นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๑๗) ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย) /ครู

๒. งบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

๓. หลักสูตรการพัฒนา

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

๔. วิธีการดำเนินการ การฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการใน ๔ ลักษณะ ดังนี้

- (๑) ฝึกอบรมภายในองค์กร ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอกองค์กร
- (๒) การส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก
- (๓) การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน

๕. การประเมินการฝึกอบรม การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

- (๑) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง
- (๒) จัดให้มีการบันทึกผลการอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร
- (๓) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง อำเภอขลุ่ย จังหวัดจันทบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑.	<p>อบรมโดยสถาบันบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักบริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง 	<p>หลักการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานในอำนาจหน้าที่ - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน 	<p>๑๗ (สายนาน)</p>	<p>อบรม/ ฝึกอบรม/ อบรมเชิง ปฏิบัติการ</p>	<p>๓.๓.๖๔ - ๓.๓.๖๕</p>	<p>การติดตาม การประเมินผล</p> <p>ตามแบบที่กำหนด</p>

แผนพัฒนาพันธกิจส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรเจ้าหน้าที่เก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง 						
๔.	โครงการอบรมให้ความรู้เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความเข้าใจ มีเหตุผลในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่นได้รับการปฏิบัติหน้าที่ 	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่น	อบรม/ ฝึกอบรม/ อบรมเชิงปฏิบัติการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	
๕.	หลักสูตรระเบียบกฎหมายต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง 	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น	อบรม/ ฝึกอบรม/ อบรมเชิงปฏิบัติการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ตามแบบที่กำหนด
๖.	โดยวิธีการอื่นๆ เช่น การอบรม การฝึกอบรม การสัมมนา การสัมมนาทางวิชาการ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น 	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น	อบรม/ ฝึกอบรม/ อบรมเชิงปฏิบัติการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ตามแบบที่กำหนด

ภาคผนวก

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวงกต กะลัมพะนันท์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง		ประธานกรรมการ
๒.	นายวงกต กะลัมพะนันท์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง		กรรมการ
๓.	นางสาวจิตรา เพ็ชรรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔.	นายนิมิตร เพ็งอุดม	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕.	นางสาวชวีรัตน์ สุนทรประเสริฐ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและ เลขานุการ
๖.	นางสาวประกายฟ้า ร่ำริน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุม

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

.....

ผู้เข้าประชุม

๑.นายวงกต กะลัมพะนันท์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง	เป็นประธานกรรมการ
๒.นายวงกต กะลัมพะนันท์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง	เป็นกรรมการ
๓.นางสาวจิตรา เพ็ชรรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔.นายนิมิตร เพ็งอุดม	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕.นางสาวซูรีรัตน์ สุนทรประเสริฐ	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๖.นางสาวประกายฟ้า ร่ารื่น	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ได้มีคำสั่งที่ ๔๑๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง	เป็นประธานกรรมการ
๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง	เป็นกรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕.หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๖.นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มีทักษะและทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องชี้แจงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธานฯ ขอให้เลขาฯ ชี้แจง

เลขานุการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ ได้กำหนดเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งตามแนวทางดังกล่าวกำหนดให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของ นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งาน ฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่างฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธานฯ

เลขานุการ

เรื่องเพื่อพิจารณา

ขอให้เลขาฯ ชี้แจง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นแผนพัฒนาที่จะใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ไว้แล้วนั้น สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีในครั้งนี้ จะเป็นการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อ ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพ โดยได้ดำเนินการ ประเมินความรู้ ความต้องการและสภาพปัญหาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัดในการจัดทำแผนพัฒนาฉบับ ดังกล่าว รวมถึงนำข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มาวิเคราะห์ถึงความสำเร็จและ จุดบกพร่องต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาดังกล่าวข้างต้นให้มีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการของบุคลากรในองค์กร สรุปได้ดังนี้

๑.สรุปผลการการประเมินประความรู้ ความต้องการและสภาพปัญหาของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในสังกัด เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น ๒๑ คน มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๐ คน คิดเป็น ร้อยละ ๙๕.๒๔ สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

/ส่วนที่ ๑...

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑.๑ แสดงจำนวนร้อยละ ของเพศผู้ตอบแบบสำรวจ

เพศ	จำนวน(คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ชาย	๘	๔๐	
หญิง	๑๒	๖๐	
รวม	๒๐	๑๐๐	

จากตารางที่ ๑.๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย

ตารางที่ ๑.๒ แสดงจำนวนร้อยละ ของช่วงอายุผู้ตอบแบบสำรวจ

ช่วงอายุ	จำนวน(คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ระหว่าง ๑๘ - ๒๙ ปี	๔	๒๐	
ระหว่าง ๓๐ - ๓๙ ปี	๒	๑๐	
ระหว่าง ๔๐ - ๔๙ ปี	๙	๔๕	
ระหว่าง ๕๐ - ๕๙ ปี	๕	๒๕	
รวม	๒๐	๑๐๐	

จากตารางที่ ๑.๒ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุด มีช่วงอายุระหว่าง ๔๐-๔๙ ปี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕ รองลงมา มีช่วงอายุระหว่าง ๕๐-๕๙ ปี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕ ถัดมาอยู่ในช่วงอายุ ๑๘-๒๙ ปี จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐ และน้อยที่สุด มีช่วงอายุระหว่าง ๓๐-๓๙ ปี จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐

ตารางที่ ๑.๓ แสดงจำนวนร้อยละ ของระดับการศึกษาผู้ตอบแบบสำรวจ

ระดับการศึกษา	จำนวน(คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ประถมศึกษา	๐	๐	
มัธยมศึกษา	๒	๑๐	
ปวช. - ปวส.	๖	๓๐	
ปริญญาตรี	๗	๓๕	
ปริญญาโท	๕	๒๕	
รวม	๒๐	๑๐๐	

จากตารางที่ ๑.๓ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุด มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕ รองลงมา มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕ ถัดมา มีการศึกษาอยู่ในระดับ ปวช.-ปวส. จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐ และน้อยที่สุด มีการศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐

/ตารางที่ ๑.๔...

ตารางที่ ๑.๔ แสดงจำนวนร้อยละ ของประเภทตำแหน่งผู้ตอบแบบสำรวจ

ส่วนราชการ	จำนวน(คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
บริหารท้องถิ่น	๑	๕	
อำนาจการท้องถิ่น	๓	๑๕	
วิชาการ	๔	๒๐	
ทั่วไป	๓	๑๕	
ลูกจ้างประจำ	๑	๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๔๐	
รวม	๒๐	๑๐๐	

จากตารางที่ ๑.๔ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุด เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐ รองลงมาเป็นพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ถัดมามีจำนวนเท่ากันระหว่างพนักงานส่วนตำบลประเภทอำนาจการท้องถิ่นและประเภททั่วไป อย่างละ ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕ และน้อยที่สุดมีเท่ากันระหว่างพนักงานส่วนตำบลประเภทบริหารท้องถิ่นและลูกจ้างประจำ อย่างละ ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕

ตารางที่ ๑.๕ แสดงจำนวนร้อยละ ของส่วนราชการผู้ตอบแบบสำรวจ

ส่วนราชการ	จำนวน(คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต.	๗	๓๕	
กองคลัง	๕	๒๕	
กองช่าง	๓	๑๕	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕	๒๕	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๐	๐	
รวม	๒๐	๑๐๐	

จากตารางที่ ๑.๕ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุด อยู่ในสังกัดสำนักปลัด อบต. จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕ รองลงมามีจำนวนเท่ากันระหว่างกองคลังและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อย่างละ ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐ และน้อยที่สุด อยู่ในสังกัดกองช่าง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕

ส่วนที่ ๒ เกณฑ์การให้คะแนนความรู้/ทักษะและความต้องการ

(๑) เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลความรู้/ทักษะ

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| - มีระดับความรู้และทักษะ มากที่สุด | ระดับคะแนนเท่ากับ ๕ |
| - มีระดับความรู้และทักษะ มาก | ระดับคะแนนเท่ากับ ๔ |
| - มีระดับความรู้และทักษะ ปานกลาง | ระดับคะแนนเท่ากับ ๓ |
| - มีระดับความรู้และทักษะ น้อย | ระดับคะแนนเท่ากับ ๒ |
| - มีระดับความรู้และทักษะ น้อยที่สุด | ระดับคะแนนเท่ากับ ๑ |

(๒) เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ

- มีระดับความรู้และความต้องการมากที่สุด ระดับคะแนนเท่ากับ ๕
- มีระดับความรู้และความต้องการมาก ระดับคะแนนเท่ากับ ๔
- มีระดับความรู้และความต้องการปานกลาง ระดับคะแนนเท่ากับ ๓
- มีระดับความรู้และความต้องการน้อย ระดับคะแนนเท่ากับ ๒
- มีระดับความรู้และความต้องการน้อยที่สุด ระดับคะแนนเท่ากับ ๑

(๓) การหาค่าเฉลี่ย เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ยความรู้/ทักษะ

- ค่าเฉลี่ยระดับ ๔.๕๑ - ๕.๐๐ มีระดับความรู้/ทักษะ มากที่สุด
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๓.๕๑ - ๔.๕๐ มีระดับความรู้/ทักษะ มาก
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๒.๕๑ - ๓.๕๐ มีระดับความรู้/ทักษะ ปานกลาง
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๕๑ - ๒.๕๐ มีระดับความรู้/ทักษะ น้อย
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๐๐ - ๑.๕๐ มีระดับความรู้/ทักษะ น้อยที่สุด

(๔) การหาค่าเฉลี่ย เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ยความต้องการ

- ค่าเฉลี่ยระดับ ๔.๕๑ - ๕.๐๐ มีระดับความต้องการ มากที่สุด
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๓.๕๑ - ๔.๕๐ มีระดับความต้องการ มาก
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๒.๕๑ - ๓.๕๐ มีระดับความต้องการ ปานกลาง
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๕๑ - ๒.๕๐ มีระดับความต้องการ น้อย
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๐๐ - ๑.๕๐ มีระดับความต้องการ น้อยที่สุด

ส่วนที่ ๒ ร้อยละของความต้องการ หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานหรือเฉพาะตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นๆ (หน่วยงานอื่นจัดอบรม)

ที่	หัวข้อประเมิน	ระดับความรู้/ทักษะและความต้องการ					X̄	ระดับ
		มากที่สุด ⑤	มาก ④	ปานกลาง ③	น้อย ②	น้อยที่สุด ①		
๑.	ท่านมีระดับความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง มากน้อยเพียงใด	๐ (๐%)	๑๓ (๖๕%)	๗ (๓๕%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๓.๖๕	มาก
	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง มากน้อยเพียงใด	๔ (๒๐%)	๑๑ (๕๕%)	๕ (๒๕%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๓.๙๕	มาก
๒.	ท่านมีระดับความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย มากน้อย เพียงใด	๐ (๐%)	๗ (๓๕%)	๑๒ (๖๐%)	๑ (๕%)	๐ (๐%)	๓.๓๐	ปานกลาง
	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย มากน้อยเพียงใด	๒ (๑๐%)	๑๑ (๕๕%)	๗ (๓๕%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๓.๗๕	มาก
๓.	ท่านมีระดับความรู้และทักษะด้านการใช้ภาษา มากน้อยเพียงใด	๒ (๑๐%)	๕ (๒๕%)	๑๐ (๕๐%)	๓ (๑๕%)	๐ (๐%)	๓.๓๐	ปานกลาง
	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมทักษะด้านการใช้ภาษา มากน้อยเพียงใด	๓ (๑๕%)	๗ (๓๕%)	๙ (๔๕%)	๑ (๕%)	๐ (๐%)	๓.๖๐	มาก
๔.	ท่านมีระดับความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ มากน้อย เพียงใด	๐ (๐%)	๒ (๑๐%)	๑๓ (๖๕%)	๔ (๒๐%)	๑ (๕%)	๒.๘๐	ปานกลาง
	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ มากน้อยเพียงใด	๒ (๑๐%)	๙ (๔๕%)	๘ (๔๐%)	๑ (๕%)	๐ (๐%)	๓.๖๐	มาก

ที่	หัวข้อประเมิน	ระดับความรู้/ทักษะและความต้องการ					\bar{X}	ระดับ
		มากที่สุด ⑤	มาก ④	ปานกลาง ③	น้อย ②	น้อยที่สุด ①		
๕.	ท่านมีระดับความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ มากน้อยเพียงใด	๐ (๐%)	๕ (๒๕%)	๑๓ (๖๕%)	๒ (๑๐%)	๐ (๐%)	๓.๖๕	มาก
	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมทักษะด้าน คอมพิวเตอร์ มากน้อยเพียงใด	๓ (๑๕%)	๙ (๔๕%)	๘ (๔๐%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๓.๗๕	มาก
๖.	ท่านมีระดับความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด	๒ (๑๐%)	๙ (๔๕%)	๙ (๔๕%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๓.๖๕	มาก
	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมด้านจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด	๓ (๑๕%)	๑๑ (๕๕%)	๖ (๓๐%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๓.๘๕	มาก
๗.	ท่านมีระดับความรู้เกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการ ทางวินัย มากน้อยเพียงใด	๐ (๐%)	๕ (๒๕%)	๑๓ (๖๕%)	๒ (๑๐%)	๐ (๐%)	๓.๑๕	ปานกลาง
	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับวินัยและการ ดำเนินการทางวินัยมากน้อยเพียงใด	๖ (๓๐%)	๕ (๒๕%)	๘ (๔๐%)	๐ (๐%)	๑ (๒๕%)	๓.๗๕	มาก
๘.	ท่านมีระดับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความ รับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๐ (๐%)	๑ (๕%)	๑๔ (๗๕%)	๓ (๑๕%)	๑ (๕%)	๒.๘๐	ปานกลาง
	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ มากน้อย เพียงใด	๒ (๑๐%)	๙ (๔๕%)	๘ (๔๐%)	๐ (๐%)	๑ (๕%)	๓.๕๕	มาก

จากตารางส่วนที่ ๒ ผลการประเมินระดับความรู้/ทักษะและความต้องการ
ฝึกอบรมตามสายงานหรือเฉพาะตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นๆ (หน่วยงานอื่นจัดอบรม)
ดังนี้

๒.๑ บุคลากรมีความรู้/ทักษะ ในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด ๓ ลำดับแรก ได้แก่

(๑) ด้านงานพัสดุ ได้คะแนน ๒.๘๐ คิดเป็นร้อยละ ๕๖

(๒) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ได้คะแนน ๒.๘๐

คิดเป็นร้อยละ ๕๖

(๓) วินัยและการดำเนินการทางวินัย ได้คะแนน ๓.๑๕ คิดเป็นร้อยละ ๖๓

๒.๒ บุคลากรมีความต้องการในการฝึกอบรมมากที่สุด จำนวน ๓ ลำดับแรก

ได้แก่

(๑) หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง ได้คะแนน ๓.๙๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๙

(๒) ด้านจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ได้คะแนน ๓.๘๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๗

(๓) ระเบียบ กฎหมาย/คอมพิวเตอร์/วินัยและการดำเนินการทางวินัย

ได้คะแนนอย่างละ ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๓ ระดับความต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง
ตารางที่ ๓.๑ ร้อยละของความต้องการหลักสูตรในการจัดฝึกอบรม

ที่	หัวข้อประเมิน	ระดับความต้องการ					\bar{X}	ระดับ
		มากที่สุด ⑤	มาก ④	ปานกลาง ③	น้อย ②	น้อยที่สุด ①		
๑.	อำนาจและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นในการขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อการจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๑ (๕%)	๑๐ (๕๐%)	๗ (๓๕%)	๒ (๑๐%)	๐ (๐%)	๓.๕๐	มาก
๒.	การพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่อย่างไรไม่ให้เกิดความเสี่ยง ข้อร้องเรียนและข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบต่างๆ และข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๒ (๑๐%)	๑๒ (๖๐%)	๕ (๒๕%)	๑ (๕%)	๐ (๐%)	๓.๗๕	มาก
๓.	แนวทางปฏิบัติเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานซื้อหรือจ้าง/คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)/คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา/คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง	๕ (๒๕%)	๗ (๓๕%)	๗ (๓๕%)	๐ (๐%)	๑ (๕%)	๓.๗๕	มาก
๔.	วิธีบริหารงบประมาณและการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขจัดความเสี่ยงลดความผิดพลาด ข้อบกพร่อง และประเด็นข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบด้านการเงินการคลังท้องถิ่นภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	๔ (๒๐%)	๙ (๔๕%)	๖ (๓๐%)	๐ (๐%)	๑ (๕%)	๓.๗๕	มาก
๕.	แนวทางการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การบันทึกเสนอหนังสือ การใช้ภาษาราชการ การพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ	๓ (๑๕%)	๘ (๔๐%)	๘ (๔๐%)	๑ (๕%)	๐ (๐%)	๓.๖๕	มาก
๖.	โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริต	๓ (๑๕%)	๙ (๔๕%)	๖ (๓๐%)	๒ (๑๐%)	๐ (๐%)	๓.๖๕	มาก
๗.	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิธีการปฏิบัติราชการทางปกครองการดำเนินคดีทางปกครองและกรณีศึกษาแนวคำพิพากษาศาลปกครอง	๔ (๒๐%)	๗ (๓๕%)	๘ (๔๐%)	๑ (๕%)	๐ (๐%)	๓.๓๕	มาก
๘.	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	๕ (๒๕%)	๕ (๒๕%)	๑๐ (๕๐%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๓.๗๕	มาก
๙.	วินัยการเงินการคลังท้องถิ่น	๔ (๒๐%)	๖ (๓๐%)	๙ (๔๕%)	๐ (๐%)	๑ (๒๕%)	๓.๖๐	มาก
๑๐.	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารความเสี่ยงในองค์กร	๔ (๒๐%)	๖ (๓๐%)	๙ (๔๕%)	๐ (๐%)	๑ (๒๕%)	๓.๖๐	มาก

จากตารางที่ ๓.๑ ผลการประเมินความต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง พบว่า หัวข้อ/หลักสูตรที่บุคลากรมีความต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรมเอง จากมากไปหาน้อย สรุปได้ดังนี้

(๑) การพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่อย่างไรไม่ให้เกิดความเสี่ยง ข้อร้องเรียนและข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบต่างๆ และข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ได้คะแนน ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

(๒) แนวทางปฏิบัติเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานซื้อหรือจ้าง/คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)/คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา/คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง ได้คะแนน ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

(๓) วิธีบริหารงบประมาณและการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขจัดความเสี่ยงลดความผิดพลาด ข้อบกพร่อง และประเด็นข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบด้านการเงินการคลังท้องถิ่นภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ได้คะแนน ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

(๔) กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน ได้คะแนน ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

(๕) แนวทางการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การบันทึกเสนอหนังสือ การใช้ภาษาราชการ การพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ ได้คะแนน ๓.๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๓

(๖) โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๓.๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๓

(๗) วินัยการเงินการคลังท้องถิ่น ได้คะแนน ๓.๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๗๒

(๘) การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารความเสี่ยงในองค์กร ได้คะแนน ๓.๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๗๒

(๙) อำนาจและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นในการขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อการจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ได้คะแนน ๓.๕๐ คิดเป็นร้อยละ ๗๐

(๑๐) โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิธีการปฏิบัติราชการทางปกครองการดำเนินคดีทางปกครองและกรณีศึกษาแนวคำพิพากษาศาลปกครอง ได้คะแนน ๓.๓๕ คิดเป็นร้อยละ ๖๗

ตารางที่ ๓.๒ ร้อยละของความต้องการช่วงเวลาในการจัดอบรม

ที่	หัวข้อประเมิน	ระดับความต้องการ					\bar{X}	ระดับ
		มากที่สุด ⑤	มาก ④	ปานกลาง ③	น้อย ②	น้อยที่สุด ①		
๑.	ระหว่างเดือน ต.ค.๕๔ - ธ.ค.๖๔	๒ (๑๐%)	๓ (๑๕%)	๑๐ (๕๐%)	๔ (๒๐%)	๑ (๕%)	๓.๐๕	ปานกลาง
๒.	ระหว่างเดือน ม.ค.๖๕ - มี.ค.๖๕	๒ (๑๐%)	๖ (๓๐%)	๗ (๓๕%)	๔ (๒๐%)	๑ (๕%)	๓.๒๐	ปานกลาง
๓.	ระหว่างเดือน เม.ย.๖๕ - มิ.ย.๖๕	๓ (๑๕%)	๑๐ (๕๐%)	๔ (๒๐%)	๑ (๕%)	๒ (๑๐%)	๓.๕๕	มาก
๔.	ระหว่างเดือน ก.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	๒ (๑๐%)	๔ (๒๐%)	๘ (๔๐%)	๒ (๑๐%)	๔ (๒๐%)	๒.๙๑	ปานกลาง

จากตารางที่ ๓.๒ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการให้จัดฝึกอบรมมากที่สุด อยู่ในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๕ รองลงมาอยู่ในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕ ถัดมาอยู่ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ธันวาคม ๒๕๖๔ และน้อยที่สุดอยู่ในช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕

ตารางที่ ๓.๓ ร้อยละของช่วงเวลาเข้าร่วมการอบรม

ที่	หัวข้อประเมิน	ระดับความต้องการ					\bar{X}	ระดับ
		มากที่สุด ⑤	มาก ④	ปานกลาง ③	น้อย ②	น้อยที่สุด ①		
๑.	วันจันทร์ - วันศุกร์	๖ (๓๐%)	๑๓ (๖๕%)	๑ (๕%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๔.๒๕	มากที่สุด
๒.	วันเสาร์ - วันอาทิตย์	๑ (๕%)	๑ (๕%)	๑ (๕%)	๖ (๓๐%)	๒ (๑๐%)	๑.๓๐	น้อยที่สุด

จากตารางที่ ๓.๓ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการให้จัดฝึกอบรมในช่วงวันจันทร์ - วันศุกร์ มากกว่า วันเสาร์-วันอาทิตย์

ส่วนที่ ๔ สภาพปัญหาและข้อเสนอแนะในการทำงาน

(๑) เวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนใหญ่ไม่ตรงต่อเวลา ควรกำหนดว่าให้เข้าได้ไม่เกินเวลาเกินไป

(๒) การช่วยเหลือกันในการทำงาน กรณีขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานยังขาดความเอาใจใส่และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

(๓) สายการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาบางคนไม่เคารพผู้บังคับบัญชา

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์สรุปผลเพื่อไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และหลักสูตรต่างๆ สรุปได้ดังนี้

๑.การประเมินระดับความรู้/ทักษะและความต้องการฝึกอบรมตามสายงานหรือเฉพาะตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นๆ (หน่วยงานอื่นจัดอบรม) ดังนี้

๑.๑ บุคลากรมีความรู้/ทักษะ ในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด ๓ ลำดับแรก ได้แก่

๑.๑.๑ ด้านงานพัสดุ ได้คะแนน ๒.๘๐ คิดเป็นร้อยละ ๕๖

๑.๑.๒ พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ได้คะแนน ๒.๘๐ คิดเป็นร้อยละ ๕๖

๑.๑.๓ วินัยและการดำเนินการทางวินัย ได้คะแนน ๓.๑๕ คิดเป็นร้อยละ ๖๓

๑.๒ บุคลากรมีความต้องการในการฝึกอบรมมากที่สุด จำนวน ๓ ลำดับแรก ได้แก่

๑.๒.๑ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง ได้คะแนน ๓.๙๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๙

๑.๒.๒ ด้านจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ได้คะแนน ๓.๘๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๗

๑.๒.๓ ระเบียบ กฎหมาย/คอมพิวเตอร์/วินัยและการดำเนินการทางวินัย ได้คะแนนอย่างละ ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๒.ผลการประเมินความต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง พบว่า หัวข้อ/หลักสูตรที่บุคลากรมีความต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรมเอง จากมากไปหาน้อย สรุปได้ดังนี้

๒.๑ การพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่อย่างไรไม่ให้เกิดความเสี่ยงข้อร้องเรียนและข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบต่างๆ และข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ได้คะแนน ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๒.๒ แนวทางปฏิบัติเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานซื้อหรือจ้าง/คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)/คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา/คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง ได้คะแนน ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๒.๓ วิธีบริหารงบประมาณและการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขจัดความเสี่ยงลดความผิดพลาด ข้อบกพร่อง และประเด็นข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบด้านการเงินการคลังท้องถิ่นภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ได้คะแนน ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๒.๔ กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน ได้คะแนน ๓.๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๒.๕ แนวทางการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การบันทึกเสนอหนังสือ การใช้ภาษาราชการ การพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ ได้คะแนน ๓.๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๓

๒.๖ โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๓.๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๓

๒.๗ วินัยการเงินการคลังท้องถิ่น ได้คะแนน ๓.๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๗๒

๒.๘ การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารความเสี่ยงในองค์กร ได้คะแนน ๓.๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๗๒

๒.๙ อำนาจและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่นในการขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อการจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ได้คะแนน ๓.๕๐ คิดเป็นร้อยละ ๗๐

๒.๑๐ โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิธีการปฏิบัติราชการ ทางปกครองการดำเนินคดีทางปกครองและกรณีศึกษาแนวคำพิพากษาศาลปกครอง ได้คะแนน ๓.๓๕ คิดเป็นร้อยละ ๖๗

๓.ความต้องการช่วงเดือนในการจัดอบรม พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการให้จัดฝึกอบรมมากที่สุด เรียงตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ เดือนเมษายน ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๕

๓.๒ เดือนมกราคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕

๓.๓ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ธันวาคม ๒๕๖๔

๓.๔ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕

๔.ความต้องการช่วงวันและเวลาในการฝึกอบรม เรียงตามลำดับ ดังนี้

๔.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์

๔.๒ วันเสาร์ - วันอาทิตย์

๒.รายงานผลแบบสอบถามความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร ที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง อำเภอขลุง จังหวัด จันทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จากการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานของ ผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ด้านการจัดการสภาพแวดล้อม ในการทำงานและด้านแรงจูงใจของบุคลากร ได้จัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น ๒๗ คน มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๒๙ รายละเอียดดังนี้ ส่วนที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะสำคัญของบุคลากร ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนร้อยละ ของเพศผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ชาย	๑๑	๔๒.๓๑	
หญิง	๑๕	๕๗.๖๙	
รวม	๒๖	๑๐๐	

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย

/ตารางที่ ๒...

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนร้อยละ ของช่วงอายุผู้ตอบแบบสอบถาม

ช่วงอายุ	จำนวน(คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ระหว่าง ๒๐ - ๒๙ ปี	๔	๑๕.๓๘	
ระหว่าง ๓๐ - ๓๙ ปี	๕	๑๙.๒๓	
ระหว่าง ๔๐ - ๔๙ ปี	๑๑	๔๒.๓๑	
ระหว่าง ๕๐ - ๕๙ ปี	๖	๒๓.๐๘	
รวม	๒๖	๑๐๐	

จากตารางที่ ๒ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด อยู่ในช่วงอายุระหว่าง ๔๐-๔๙ ปี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๓๑ รองลงมาคืออายุระหว่าง ๕๐-๕๙ ปี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๘ และถัดมาคืออายุ ๓๐-๓๙ ปี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ และน้อยที่สุด มีอายุอยู่ในช่วงระหว่าง ๒๐-๒๙ ปี จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนร้อยละ ของระดับการศึกษาผู้ตอบแบบแบบสอบถาม

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ประถมศึกษา	๒	๗.๖๙	
มัธยมศึกษา	๔	๑๕.๓๘	
ปวช./ปวท./ปวส.	๖	๒๓.๐๘	
ปริญญาตรี	๙	๓๔.๖๒	
ปริญญาโท	๕	๑๙.๒๓	
รวม	๒๖	๑๐๐	

จากตารางที่ ๓ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๒ รองลงมาคือมีการศึกษาอยู่ในระดับปวช./ปวท./ปวส. จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๘ ถัดมาคือมีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ถัดมาอยู่ในระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ และน้อยที่สุดอยู่ในระดับประถมศึกษา จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙

ตารางที่ ๔ แสดงจำนวนร้อยละ ของประเภทตำแหน่งผู้ตอบแบบแบบสอบถาม

ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
บริหารท้องถิ่น	๑	๓.๘๕	
อำนวยการท้องถิ่น	๓	๑๑.๕๔	
วิชาการ	๔	๑๕.๓๘	
ทั่วไป	๔	๑๕.๓๘	
พนักงานครู	๑	๓.๘๕	
ลูกจ้างประจำ	๑	๓.๘๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๓๐.๗๗	
พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๑๕.๓๘	
รวม	๒๖	๑๐๐	

จากตารางที่ ๔ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๗ รองลงมา มีจำนวนเท่ากัน ได้แก่ พนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และพนักงานจ้างทั่วไป อย่างละ ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๕ ถัดมาเป็นพนักงานส่วนตำบลประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๔ และน้อยที่สุดมีจำนวนเท่ากัน ได้แก่ พนักงานครูและลูกจ้างประจำ อย่างละ ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๕

ส่วนที่ ๒ ผลการวิเคราะห์แสดงความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

- มีความพึงพอใจมากที่สุด ระดับคะแนนเท่ากับ ๕
- มีความพึงพอใจมาก ระดับคะแนนเท่ากับ ๔
- มีความพึงพอใจปานกลาง ระดับคะแนนเท่ากับ ๓
- มีความพึงพอใจน้อย ระดับคะแนนเท่ากับ ๒
- มีความพึงพอใจน้อยที่สุด ระดับคะแนนเท่ากับ ๑

การหาค่าเฉลี่ย เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ย

- ค่าเฉลี่ยระดับ ๔.๕๑ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจมากที่สุด
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๓.๕๑ - ๔.๕๐ มีความพึงพอใจมาก
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๒.๕๑ - ๓.๕๐ มีความพึงพอใจปานกลาง
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๕๑ - ๒.๕๐ มีความพึงพอใจน้อย
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๐๐ - ๑.๕๐ มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ ๕ ร้อยละความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น

ที่	หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	ระดับ
		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)		
๑.	การกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงานและการมอบอำนาจ มีความเหมาะสม	๗ (๒๖.๙๒%)	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๗ (๒๖.๙๒%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๔.๐๐	มาก
๒.	การเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาเสนอความเห็นในการพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการทำงานขององค์กร	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๘ (๓๐.๗๗%)	๗ (๒๖.๙๒%)	๑ (๓.๘๕%)	๐ (๐%)	๓.๙๖	มาก
๓.	การแก้ไขปัญหาและความขัดแย้งในหน่วยงาน เหมาะสมและเป็นธรรม	๖ (๒๓.๐๘%)	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๕ (๑๙.๒๓%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๐ (๐%)	๓.๗๓	มาก
๔.	การสนับสนุนงบประมาณวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๙ (๓๔.๖๒%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๔.๑๙	มาก
๕.	มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๕ (๑๙.๒๓%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๐ (๐%)	๔.๐๔	มาก
๖.	การให้คำปรึกษา ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๒ (๗.๖๙%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๐ (๐%)	๓.๙๒	มาก
๗.	การสร้างบรรยากาศการทำงานของหน่วยงาน ที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากรและ สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน	๘ (๓๐.๗๗%)	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๐ (๐%)	๓.๘๖	มาก

ที่	หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	ระดับ
		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)		
๘.	การเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่บุคลากร	๑๓ (๕๐%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๐ (๐%)	๔.๑๒	มาก
๙.	การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงาน	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๔.๓๕	มาก
๑๐.	การเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบ	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๒ (๗.๖๙%)	๐ (๐%)	๔.๐๘	มาก
	รวม						๔.๐๓	ระดับมาก
	คิดเป็นร้อยละ	๘๐.๖๐						

จากตารางที่ ๕ ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น พบว่า มีระดับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ๔.๐๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๐ อยู่ในระดับมาก โดยหัวข้อความพึงพอใจที่มีคะแนนมากที่สุด ได้แก่ การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงาน และหัวข้อที่มีคะแนนพึงพอใจน้อยที่สุด ได้แก่ การแก้ไขปัญหาและความขัดแย้งในหน่วยงานเหมาะสมและเป็นธรรม

ตารางที่ ๖ ร้อยละความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

ที่	หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	ระดับ
		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)		
๑.	นโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	๖ (๒๓.๐๘%)	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๙ (๓๔.๖๒%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๓.๘๘	มาก
๒.	การจัดสรรอัตรากำลังในหน่วยงาน	๔ (๑๕.๓๘%)	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๘ (๓๐.๗๗%)	๒ (๗.๖๙%)	๐ (๐%)	๓.๖๙	มาก
๓.	การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๙ (๓๔.๖๒%)	๑ (๓.๘๕%)	๕ (๑๙.๒๓%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๘๕	มาก
๔.	การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และอิสระในการตัดสินใจตามขอบเขตความรับผิดชอบ	๘ (๓๐.๗๗%)	๘ (๓๐.๗๗%)	๘ (๓๐.๗๗%)	๑ (๓.๘๕%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๘๑	มาก
๕.	การสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๔.๒๓	มาก
๖.	การสนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๙ (๓๔.๖๒%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๐ (๐%)	๑ (๓.๘๕%)	๔.๑๙	มาก
๗.	การได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๗ (๒๖.๙๒%)	๑๕ (๕๖.๑๕%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๐ (๐%)	๐ (๐%)	๔.๑๒	มาก
๘.	การให้คำปรึกษา การช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๘ (๓๐.๗๗%)	๕ (๑๙.๒๓%)	๒ (๗.๖๙%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๙๒	มาก
๙.	ความยุติธรรมของกระบวนการพิจารณาความดีความชอบบุคลากรในหน่วยงาน	๙ (๓๔.๖๒%)	๙ (๓๔.๖๒%)	๗ (๒๖.๙๒%)	๐ (๐%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๙๖	มาก
๑๐.	การจัดสิทธิสวัสดิการต่างๆ ที่เหมาะสม	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๙ (๓๔.๖๒%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๒ (๗.๖๙%)	๑ (๓.๘๕%)	๔.๐๔	มาก
	รวม						๓.๙๗	ระดับมาก
	คิดเป็นร้อยละ	๗๙.๔๐						

จากตารางที่ ๖ ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล พบว่า มีระดับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ๓.๙๗ คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๔๐ อยู่ในระดับมาก โดยหัวข้อความพึงพอใจที่มีคะแนนมากที่สุด ได้แก่ การสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และหัวข้อที่มีคะแนนความพึงพอใจน้อยที่สุด ได้แก่ การจัดสรรอัตรากำลังในหน่วยงาน

ตารางที่ ๗ ร้อยละความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ที่	หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	ระดับ
		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)		
๑.	การจัดการสภาพแวดล้อมการทำงานของหน่วยงานที่เอื้อต่อการทำงาน	๖ (๒๓.๐๘%)	๑๔ (๕๓.๘๕%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๒ (๗.๖๙%)	๐ (๐%)	๓.๙๒	มาก
๒.	ความสะอาด และเป็นระเบียบของสถานที่ทำงาน	๘ (๓๐.๗๗%)	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๒ (๗.๖๙%)	๐ (๐%)	๓.๙๒	มาก
๓.	วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือสำหรับการทำงานที่มีความเหมาะสม	๗ (๒๖.๙๒%)	๑๔ (๕๓.๘๕%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๑ (๓.๘๕%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๔๒	ปานกลาง
๔.	การสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการทำงานเป็นทีม	๔ (๑๕.๓๘%)	๑๕ (๕๖.๑๕%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๒ (๗.๖๙%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๗๓	มาก
๕.	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการทำกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน	๔ (๑๕.๓๘%)	๑๓ (๕๐%)	๗ (๒๖.๙๒%)	๒ (๗.๖๙%)	๐ (๐%)	๓.๗๓	มาก
๖.	บรรยากาศการทำงานของหน่วยงานที่ส่งเสริมความผูกพันของผู้ร่วมงาน	๕ (๑๙.๒๓%)	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๑ (๓.๘๕%)	๒ (๗.๖๙%)	๓.๖๕	มาก
๗.	หน่วยงานเป็นแหล่งเรียนรู้ เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น	๗ (๒๖.๙๒%)	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๒ (๗.๖๙%)	๐ (๐%)	๓.๘๘	มาก
๘.	ความรู้สึกลดลงภายในชีวิตและทรัพย์สินตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๑ (๓.๘๕%)	๐ (๐%)	๔.๑๕	มาก
๙.	การได้รับคำแนะนำ และความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน	๙ (๓๔.๖๒%)	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๒ (๗.๖๙%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๐ (๐%)	๔.๐๔	มาก
๑๐.	กระบวนการแก้ไขปัญหาและการยุติความขัดแย้งในหน่วยงาน	๔ (๑๕.๓๘%)	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๕ (๑๙.๒๓%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๓.๓๘	ปานกลาง
	รวม						๓.๗๘	ระดับมาก
	คิดเป็นร้อยละ	๗๕.๖๐						

จากตารางที่ ๗ ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน พบว่า มีระดับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ๓.๗๘ คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๖๐ อยู่ในระดับมาก โดยหัวข้อความพึงพอใจที่มีคะแนนมากที่สุด ได้แก่ ความรู้สึกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน และหัวข้อที่มีคะแนนความพึงพอใจน้อยที่สุด ได้แก่ กระบวนการแก้ไขปัญหาและการยุติความขัดแย้งในหน่วยงาน

ตารางที่ ๘ ร้อยละความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านขวัญ
กำลังใจและแรงจูงใจในการทำงาน

ที่	หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ						ระดับ	
		มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	\bar{X}		
๑.	สภาพแวดล้อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน	๘ (๓๐.๗๗%)	๑๓ (๕๐%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๑ (๓.๘๕%)	๑ (๓.๘๕%)	๔.๐๐	มาก	
๒.	ความสะอาด ระเบียบและความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของสถานที่ทำงาน	๗ (๒๖.๙๒%)	๑๒ (๔๖.๑๕%)	๕ (๑๙.๒๓%)	๒ (๗.๖๙%)	๐ (๐%)	๓.๙๒	มาก	
๓.	การได้รับการยอมรับนับถือจากผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ร่วมงาน	๙ (๓๔.๖๒%)	๙ (๓๔.๖๒%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๑ (๓.๘๕%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๙๒	มาก	
๔.	ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน	๗ (๒๖.๙๒%)	๑๑ (๔๒.๓๑%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๒ (๗.๖๙%)	๐ (๐%)	๓.๘๘	มาก	
๕.	การได้รับการพิจารณาความดีความชอบอย่าง เป็นธรรม	๕ (๑๙.๒๓%)	๑๔ (๕๓.๘๕%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๒ (๗.๖๙%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๗๗	มาก	
๖.	ได้รับสิทธิสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน อย่างเป็นธรรม เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ ในการทำงาน	๘ (๓๐.๗๗%)	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๕ (๑๙.๒๓%)	๒ (๗.๖๙%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๘๕	มาก	
๗.	การประกาศยกย่องเชิดชูตามผลการประเมินการ ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและ แรงจูงใจในการทำงาน	๘ (๓๐.๗๗%)	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๑ (๓.๘๕%)	๓.๘๑	มาก	
๘.	จัดกิจกรรมสร้างสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงานและ บรรยากาศที่สนับสนุนบุคลากรในองค์กรมีคุณภาพ ชีวิตที่ดีและมีแรงจูงใจในการทำงาน	๗ (๒๖.๙๒%)	๑๐ (๓๘.๔๖%)	๘ (๓๐.๗๗%)	๒ (๗.๖๙%)	๐ (๐%)	๓.๙๖	มาก	
๙.	การได้รับความแนะนำ และความช่วยเหลือจากผู้บังคับ บัญชาและเพื่อนร่วมงาน	๘ (๓๐.๗๗%)	๗ (๒๖.๙๒%)	๗ (๒๖.๙๒%)	๔ (๑๕.๓๘%)	๐ (๐%)	๓.๘๘	มาก	
๑๐.	การยุติความขัดแย้งกันในหน่วยงานอย่างเป็นธรรม	๖ (๒๓.๐๘%)	๘ (๓๐.๗๗%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๖ (๒๓.๐๘%)	๓ (๑๑.๕๔%)	๓.๓๑	ปานกลาง	
	รวม						๓.๘๓	ระดับมาก	
	คิดเป็นร้อยละ	๗๖.๖๐							

จากตารางที่ ๘ ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของบุคลากรที่มีต่อ
ผู้บริหารท้องถิ่น ด้านขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการทำงาน พบว่า มีระดับคะแนน
ความพึงพอใจเฉลี่ย ๓.๘๓ คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๐ อยู่ในระดับมาก โดยหัวข้อความพึง
พอใจที่มีคะแนนมากที่สุด ได้แก่ สภาพแวดล้อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เพียงพอ
ในการปฏิบัติงาน และหัวข้อที่มีคะแนนความพึงพอใจน้อยที่สุด ได้แก่ การยุติความ
ขัดแย้งกันในหน่วยงานอย่างเป็นธรรม

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ

๓.๑ เห็นควรเน้นเรื่องเวลาปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ตรงตามเวลาของพนักงาน

๓.๒ การรู้จักสายบังคับบัญชาในระดับหัวหน้าที่มีต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

/จากสรุป...

จากสรุปผลการประเมินฯ ทั้ง ๔ ด้าน สามารถนำมาวิเคราะห์ได้ว่า บุคลากรในองค์กรมีความพึงพอใจที่ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร มีการจัดสรรงบประมาณด้านวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เหมาะสม บุคลากรมีความรู้สึกถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน แต่ตรวจพบจุดอ่อนเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งกันในหน่วยงาน กระบวนการแก้ไขปัญหาและการยุติข้อขัดแย้งที่ไม่ชัดเจน รวมถึงไม่มีความพึงพอใจในการจัดสรรอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ปลัด อบต.
(นายวงกตฯ)

สำหรับเนื้อหาหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น เมื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์แล้วปรากฏว่า

๑.บุคลากรมีความต้องการเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานอื่นในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๑.๑ บุคลากรมีความรู้/ทักษะในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด ๓ ลำดับ ได้แก่

๑.๑.๑ ด้านงานพัสดุ

๑.๑.๒ พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๑.๑.๓ วินัยและการดำเนินการทางวินัย

๑.๒ บุคลากรมีความต้องการในการฝึกอบรมมากที่สุด จำนวน ๓ ลำดับ ได้แก่

๑.๒.๑ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒.๒ ด้านจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๓ ระเบียบ/กฎหมาย/คอมพิวเตอร์/วินัยและการดำเนินการทางวินัย

๒.บุคลากรมีความต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดฝึกอบรมเองเรียงตามลำดับได้ดังนี้

(๑) การพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่อย่างไรไม่ให้เกิดความเสี่ยง ข้อร้องเรียนและข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบต่างๆ และข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๒) แนวทางปฏิบัติเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานซื้อหรือจ้าง/คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)/คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา/คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

(๓) วิธีบริหารงบประมาณและการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อขจัดความเสี่ยงลดความผิดพลาด ข้อบกพร่อง และประเด็นข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบด้านการเงินการคลังท้องถิ่นภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง

(๔) กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน

(๕) แนวทางการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การบันทึกเสนอหนังสือ การใช้ภาษาราชการ การพิมพ์หนังสือราชการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์การใช้ QR Code ในหนังสือราชการ

(๖) โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริต

(๗) วินัยการเงินการคลังท้องถิ่น

(๘) การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารความเสี่ยงในองค์กร

(๙) อำนาจและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนท้องถิ่นในการขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อการจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๑๐) โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง การดำเนินคดีทางปกครองและกรณีศึกษาแนวคำพิพากษาศาลปกครอง

๓.ความต้องการช่วงเดือนในการจัดอบรม พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการให้จัดฝึกอบรมมากที่สุด เรียงตามลำดับ ดังนี้

(๑) เดือนเมษายน ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๕

(๒) เดือนมกราคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕

(๓) เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ธันวาคม ๒๕๖๔

(๔) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕

๔.ความต้องการช่วงวันและเวลาในการฝึกอบรม เรียงตามลำดับ ดังนี้

(๑) วันจันทร์ - วันศุกร์

(๒) วันเสาร์ - วันอาทิตย์

ขอให้คณะกรรมการทุกท่าน ได้ดำเนินการพิจารณาและลงความเห็นการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน.สำนักปลัด
(น.ส.ชุรีรัตน์)
ประธานฯ
(นายเฉลยฯ)

ขอเสนอความเห็นว่าการจัดทำแผนพัฒนาฉบับดังกล่าวควรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนดำเนินการด้วย

จากข้อมูลที่ฝ่ายเลขาฯ ได้เสนอมานั้น ผมเห็นด้วยที่องค์กรปกครองส่วนปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการให้มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเองมีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน จึงควรมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ฉะนั้น การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาและโครงการฝึกอบรมต่างๆ ในแผนพัฒนาบุคลากรควรให้ความสำคัญครอบคลุมในเนื้อหาที่มีความจำเป็นต้องได้รับการเพิ่มทักษะความรู้ที่นำมาปฏิบัติได้จริง

มติที่ประชุม

ที่ประชุมลงความเห็นเป็นเอกฉันท์ว่า ควรกำหนดหลักสูตรและโครงการฝึกอบรมต่างๆ ลงในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

บทที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชาหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในข้อ ๒๖๗ ได้กล่าวว่าการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือบุคคลที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ให้สามารถปฏิบัติงานและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการ ที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้มีขีดความสามารถและสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ตี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๖ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๗ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้รับความรู้ และเกิดทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ประกอบด้วย ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนองทุกคน ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี โดยประชาชนตำบลตรอกนอง ต้องได้รับการบริการและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

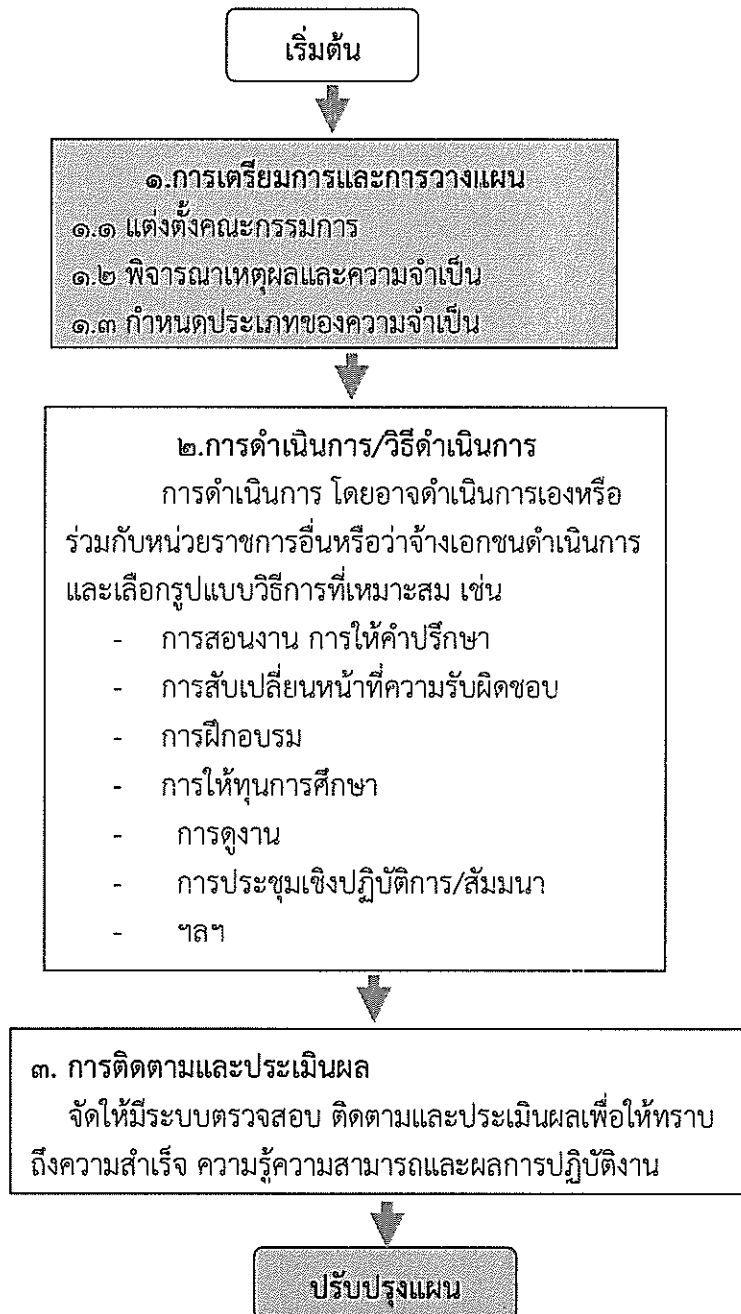
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและ เรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือก แนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การ สับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงวิชาการและ การสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทาง การพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา

หมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



๕.หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการจากหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๓) การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การศึกษาหรือดูงาน
- ๖) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๖.การติดตามและการประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง กำหนดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและ ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผลหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
- ๒) ติดตามประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑.เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑๗ สายงาน ดังนี้

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
- (๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๓) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- (๔) นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๖) นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๗) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๙) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- (๑๐) นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๑๑) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๑๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๑๓) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- (๑๔) นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- (๑๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- (๑๖) นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- (๑๗) ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย) /ครู

๒.งบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

๓.หลักสูตรการพัฒนา

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

๔.วิธีการดำเนินการ การฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการ
ใน ๔ ลักษณะ ดังนี้

- (๑) ฝึกอบรมภายในองค์กร ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอกองค์กร
- (๒) การส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก
- (๓) การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน

๕.การประเมินการฝึกอบรม การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

- ๑) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง
- ๒) จัดให้มีการบันทึกผลการอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร
- ๓) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

/แผนพัฒนา...

แผนพัฒนาพลังงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลอรอนงค์ อำเภอขลุ้ง จังหวัดจันทบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑.	อบรมเฝ้าติดตามบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักบริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานในอำนาจหน้าที่ - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	๑๗ (สายงาน)	อบรม/ ฝึกอบรม/ อบรมเชิง ปฏิบัติการ	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	การติดตาม การประเมินผล ตามแบบที่กำหนด

แผนพัฒนาหน่วยงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลตรอกนอง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	<p>โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง 						
๔.	โครงการอบรมให้ความรู้เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความเข้าใจ มีเหตุผลในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสามารถนำมาปรับใช้ในกาปฏิบัติหน้าที่ 	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น	อบรม/ฝึกอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	
๕.	หลักสูตรระเบียบกฎหมายต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ครอบคลุม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง 	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น	อบรม/ฝึกอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ตามแบบที่กำหนด
๖.	โดยวิธีการอื่นๆ เช่น การอบรม การฝึกอบรบ การสัมมนา การสัมมนาทางวิชาการ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น 	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น	อบรม/ฝึกอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ตามแบบที่กำหนด

