



แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำารอบ
อำเภอลานสัก จังหวัดอุทัยธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

งานกรรเจ้าหน้าที
สำนักปลัด อบต.
<https://www.obt-namlob.go.th/>

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๙
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๐
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๒
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๕
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๗
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๙
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๒
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๓

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น พนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)/พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้าน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนา ตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการ พัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้อง ใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความ จำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานพนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจ กระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ อำเภอลานสัก จังหวัดอุทัยธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และใน ระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหาร ส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมี ปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างปัจจุบัน (ขนาดกลาง)	โครงสร้างใหม่ (ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (๗๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (๗๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๗๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) (๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๗๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถเกรดเดอร์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๗๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๗๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) (๗๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๗๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๗๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๗๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๗๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๗๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	-	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	รอบบรรจุจากบัญชี ก. อบต.
๒	๗๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางกมลพร ชาญถีนดง	รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล							
๓	๗๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (กำลังสรรหา)
๔	๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวประจวบ อุปนุช	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายปวิช ไม้สนธิ์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๗๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวนิลนิตพรณ พุ่มกล่อม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๗๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวแรมจันทร์ ปัญญาศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๘	-	นายเจษฎา กสิการ	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	
๙	-	นางสาวสุภาวดี คณชา	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	
๑๐	-	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๑๑	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๑๒	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๑๓	-	นายชานนท์ เจริญ	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	-	
๑๔	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๑๕	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๑๖	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถเกรดเตอร์)	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๑๗	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๑๘	-	-	-	คนงานประจํารถน้ำ	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๙	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๒๐	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๒๑	-	-	-	ภารโรง	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๒๒	๗๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (กำลังสรรหา)
๒๓	๗๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง	ว่าง (กำลังสรรหา)
๒๔	๗๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นายศักดิ์ชัย ศรีอินทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๒๕	๗๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางบัณฑิตา จันทรทิพย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๒๖	-	นางสาวระพีพันธ์ นารี	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	
๒๗	-	นางสาวเบ็ญญา ชัยนเขตกรณ์	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
๒๘	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๒๙	๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (กำลังสรรหา)
๓๐	๗๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	ว่าง (กำลังสรรหา)
๓๑	-	นายชาญชัย อุปมาอำ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
๓๒	๗๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (กำลังสรรหา)
๓๓	๗๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นางสาวนิชานาถ ทาเป็ก	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๔	๗๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๑	นางสมควร คงเมือง	ครู	ครู	-	-	
๓๕	๗๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๒	นางน้ำฝน เกษการณ	ครู	ครู	-	-	
๓๖	๗๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๓	นางยุทธการ โอภา	ครู	ครู	-	-	
๓๗	๗๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๔	นางสาวอำไพ เจริญศักดิ์	ครู	ครู	-	-	
๓๘	๗๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๕	นางมลิวัดย์ เสวกพยัคฆ์	ครู	ครู	-	-	
๓๙	๗๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๖	นางวรรณมา สุขสะอาด	ครู	ครู	-	-	
๔๐	-	นางสาวสุพิชา หัสแดง	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	
๔๑	-	นางสาวจิภาภรณ์ ใจภักดี	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๔๒	-	นางสาววัชรีย์ วิฑูรย์	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๔๓	-	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ว่าง (กำลังสรรหา)
๔๔	-	นางข้าวพอง อบรม(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๔๕	-	นางธนพร โฉมศรี(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์ในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ นั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์มีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจแล้วจากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรต่อไป

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

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

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

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์หลักของ องค์กรบริหารส่วนตำบลน้ำรอบแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อ คัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

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

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

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลนารอบ จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths) ของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล

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

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการทำงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบเป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ความเป็นสากล ทุ่มเทพลักรัตนให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบใต้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้ง ทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการช่าง
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการศึกษา
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

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

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของ ยุทธศาสตร์หลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบจึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนด ตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการ พัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ อำเภอกลานสัก

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของ อบต. น้ารอบ	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาศักยภาพโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดอบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับบต.....ด้วย จรรยาพนักงาเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	✓	-	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓				
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	✓	-	✓				
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓				
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันที่คนต่อปีที่ บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน LeadershipCompetency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ ต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ ให้มีคุณลักษณะตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ. ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ. วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด....๒๕.....คน จากทั้งหมด.....๔๕.....ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๕) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบลน้ำรอบ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน.....๑๔.....ร้อยละ ๖๖.๖๖... ลูกจ้างประจำร้อยละ ...-.....พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ...๗๐.๕๘..... และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ.....๐.....

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ.....๘.....ระดับปริญญาตรี ร้อยละ.....๕.....และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ.....๑๘.....

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ...๕...อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๑๗.....มีอายุงานระหว่าง..๗..ปี ร้อยละ.....๙.....มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑๓
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๑๐๐
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒๓
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๖
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๐๐

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ.....พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มี ระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ.....พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ.....พอใจในหลักสูตร ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดอุทัยธานี ร้อยละ.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ
ที่ ๑๕๘/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕* แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๐* แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อผู้สั่ง)

(นายณรงค์ศักดิ์ ไท้วสัจจา)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดฯ งานกรรเจ้าหน้าที โทร. ๐-๕๖๐๔-๔๗๑๘

ที่ อน ๗๑๓๐๑/๒๕๕

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฯ

ตามที่คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ ที่ ๑๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ เป็นไปด้วยถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายณรงค์ศักดิ์ โต้วสังจา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ํารอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลน้ํารอบ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรงค์ศักดิ์ โต้้วสัจจา	ประธานกรรมการ	ณรงค์ศักดิ์ โต้้วสัจจา	
๒	นางกมลพร ชาญถິนดง	กรรมการ	กมลพร ชาญถິนดง	
๓	นายศักดิ์ชัย ศรีอินทร์	กรรมการ	ศักดิ์ชัย ศรีอินทร์	
๔	นายปวิช ไม้สนธิ์	กรรมการ	ปวิช ไม้สนธิ์	
๕	นางสาวนิชานาถ ทาเป็ก	กรรมการ	นิชานาถ ทาเป็ก	
๖	นางสาวประจวบ อุปนุช	กรรมการ/เลขานุการ	ประจวบ อุปนุช	
๗	นางสาวประจวบ อุปนุช	ผู้ช่วยเลขานุการ	ประจวบ อุปนุช	
๘	นางสาวแรมจันทร์ ปัญญาศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ	แรมจันทร์ ปัญญาศรี	

ผู้มาประชุม

๑. นายณรงค์ศักดิ์ โต้้วสัจจา	นายก อบต.น้ํารอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางกมลพร ชาญถິนดง	รองปลัด อบต.น้ํารอบ	กรรมการ
	รักษาราชการแทนปลัด อบต.น้ํารอบ	
๓. นายศักดิ์ชัย ศรีอินทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ รก.แทน ผอ. กองคลัง	กรรมการ
๔. นายปวิช ไม้สนธิ์	นักพัฒนาชุมชน รก.แทนผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวนิชานาถ ทาเป็ก	นักวิชาการศึกษา รก.แทน ผอ.กองการศึกษา ฯ	กรรมการ
๖. นางสาวประจวบ อุปนุช	นักทรัพยากรบุคคล รก.แทนหัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ / เลขานุการ
๗. นางสาวประจวบ อุปนุช	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวแรมจันทร์ ปัญญาศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วย เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาการประชุมเวลาฯ ที่ประชุมได้เชิญคณะกรรมการเข้าห้องประชุม โดย นายณรงค์ศักดิ์ โต้้วสัจจา ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายณรงค์ศักดิ์ โต้้วสัจจา -สวัสดีคณะกรรมการทุกท่าน ผมขอแจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ํารอบ ที่ ๑๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด อุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม
	- ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ
นายณรงค์ศักดิ์ โต้วสัจจา ประธานฯ	- ผมขอให้เลขานุการช่วยกรุณาชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เชิญครับ
น.ส.ประจวบ อุปนุช กรรมการ/เลขานุการ	- ตามที่ท่านประธานมอบหมายให้ดิฉันเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี วันที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตั้งแต่ข้อ ๒๕๘ เป็นต้นไปกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ทั้งผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือพนักงานเดิมให้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระหว่างปฏิบัติงาน โดยให้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น เพื่อที่จะได้นำแผนนี้ไปบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในปีต่อไป
ที่ประชุม	- รับทราบ และได้กำหนดแนวทางการจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ารอบ ดังนี้ พนักงานส่วนตำบลน้ารอบทุกตำแหน่งให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรส่วนค่าใช้จ่ายแต่ละหลักสูตรจะถือตามที่ส่วนกลางกำหนดโดยสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามหนังสือสั่งการ
ที่ประชุม	- รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
	-ไม่มี
ปิดประชุม	เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ


(นางสาวประจวบ อุปนุช)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รก.แทนหัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ /เลขานุการ

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางกมลพร ชาญถิ่นตง)

รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ

ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายณรงค์ศักดิ์ โต้วงศ์จา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ
ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ
เรื่อง การประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ

ด้วย ก.อบต. จังหวัดอุทัยธานี ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ จึงขอประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายณรงค์ศักดิ์ โต้วส์จจา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ