

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี ให้สอดคล้องกับระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผลของจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
๓. เป้าหมายในการพัฒนา	
๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๗
๕. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๘
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๙
๗. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาบุคลากร	๑๒
๘. กิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๕
๙. หลักสูตรการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร	
๑๐. ตารางแผนพัฒนาบุคลากร	
๑๑. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	
๑๒. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร	

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงประโยชน์ราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลาจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน สังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายใต้ภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และครูผู้ดูแลเด็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๓.๒ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๓.๓ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ เพื่อสนับสนุนและพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

๓. เป้าหมายในการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น ภายในระยะแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๖ ให้ครบทุกตำแหน่ง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๓ พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ๑๗๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายภาณุมาศ แก้วพิลึก	ตำแหน่ง นายก อบต.นาคำ	ประธานกรรมการ
๒. นางปณิตดา ดวงงาม	ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาคำ	กรรมการ
๓. นางอรวรรณ โมคาพันธ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายอิสระ บุญพร	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางกนิษฐา นาเวียง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางอรทัย กลมเกลียว	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ เรื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๔.๑ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๔.๒ พิจารณาหลักสูตร ที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๔.๓ พิจารณาวางวิธีการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๔.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ครอบคลุม โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๔.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อให้องค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคคล และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๔.๗ พิจารณาการสนับสนุนการสร้างและพัฒนาทักษะด้านความเข้าใจและเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๕. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๕.๒ ประชุมคณะทำงาน กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๖.๓ จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ให้ความเห็นชอบพร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นคนดีมีคุณธรรม	พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นผู้รับการเปลี่ยนแปลงในองค์กร	พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นคนดีมีคุณธรรม</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อสร้างความเข้มแข็งในยุคโลกาภิวัตน์ ด้วยการพัฒนาบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สามารถใช้ภูมิปัญญา มาพัฒนาให้เจริญก้าวหน้า กลายเป็นองค์กรที่พัฒนาแล้วในทุกด้าน เกิดความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าที่ยั่งยืน มีคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ภายในองค์กร ทูทวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>

๗. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดี เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอกแต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน ๒. บุคลากรมีจิตอาสา ๓. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร ๔. ผู้บริหารปกครองแบบครอบครัว ๕. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี ๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ๗. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง ๘. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน	๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับน่าเชื่อถือ ๒. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน ๔. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร ๕. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. อบต.นาคำ ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๔. อบต.นาคำ ให้ความสำคัญต่องานเจ้าหน้าที่ ๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี	๑. บุคลากรภายนอกงานเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานเจ้าหน้าที่ ๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย หนังสือชักซ้อมไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้นมากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้กำหนดแนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคตพร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมีอาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่นที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ ตามสายงานประจำแต่ละตำแหน่ง

๘. กิจกรรม/โครงการการพัฒนาบุคลากรภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง								
พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และศึกษาดูงาน อบรม.นาคำ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓	สำนักปลัด
๒	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ
๓	โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ ๒ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นคนดีมีคุณธรรม								
พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร ร้อยละ ๙๐	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓	กอง การศึกษาฯ
ยุทธศาสตร์ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต								
พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละ สายงาน จากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการเป็น ผู้นำได้ร้อยละ ๘๐	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ ๔ การพัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อสร้างความเข้มแข็งในยุคโลกาภิวัตน์ด้วยการพัฒนาบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สามารถใช้ภูมิปัญญาพัฒนาให้เจริญก้าวหน้า กลายเป็นองค์กรที่พัฒนาแล้วในทุกด้าน เกิดความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าที่ยั่งยืน มีคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสร้างองค์ความรู้และพฤติกรรมการเรียนรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บุคลากร	ร้อยละของบุคคลที่มีความรู้ด้านระบบสารสนเทศ	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่มีความรู้ด้านระบบสารสนเทศ ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรได้รับเทคนิค การสอนงานด้านระบบสารสนเทศ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๗๐	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทูควาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรมีการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๗๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

๙. หลักสูตรการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประมาณ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต./รองปลัด) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัด อบต. และรองปลัด อบต. ให้มี ทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต./รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละ ส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละ ส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละ ส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละ ส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประมาณ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประมาณ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับครู (ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๑	๑๑	๑๑		✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี

๑๐. ตารางแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															๑. พนักงานส่วนตำบล ประเภทตำแหน่งทั่วไปและวิชาการ ๒. พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←													๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง											→				๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														๑. พนักงานส่วนตำบล ประเภทตำแหน่งทั่วไปและวิชาการ ๒. พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรวม ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←													๑. พนักงานส่วนตำบล ประเภทตำแหน่งทั่วไปและวิชาการ ๒. พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←													๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←													๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรบ ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง

๑๑. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลคือการสร้างความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นทักษะพื้นฐานที่สามารถใช้การเรียนรู้ด้วยการพัฒนาตนเองและการเรียนรู้จากผู้อื่น โดยการฝึกอบรม หรือเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้แบบออนไลน์ เช่น E-book , Youtube แล้วนำมาฝึกใช้ ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน

วัตถุประสงค์ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๑. เพื่อพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐
๒. เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นท้องถิ่นดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
๓. เพื่อให้มีการวิเคราะห์และวางแผนการใช้เครือข่ายของระบบสารสนเทศของกรมและองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ให้เป็นประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และสารสนเทศร่วมกันได้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
๔. เพื่อให้มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยี สารสนเทศ ทั้งด้านอุปกรณ์ งบประมาณ และบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

เป้าหมายในการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและปรับวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี เพื่อลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น
๒. เพื่อเพิ่มความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ

การวิเคราะห์ SWOT

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีบุคลากรภาครัฐและเอกชนพร้อมให้การสนับสนุนและถ่ายทอดเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรของ อบต. ๒. มีการพัฒนาบุคลากร อบต. อย่างต่อเนื่อง ๓. ส่วนราชการมี Web site เป็นของตนเอง ๔. ส่วนราชการมีแหล่งรวมข้อมูลเป็นของตนเอง (Internet) ๕. มีการรายงานและบันทึกข้อมูลผ่านระบบของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรู้ ตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสมัยใหม่ไม่ทัน ๒. บุคลากรไม่ให้ความสำคัญกับการรวมข้อมูลให้เป็นระบบ ๓. บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่เหมาะสม เช่น เพื่อความบันเทิงและการเข้าถึงเนื้อหาที่ไม่พึงประสงค์ ๔. ฐานข้อมูลต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังมีข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน ๕. ระบบสารสนเทศที่มีอยู่ยังนำมาใช้ประโยชน์ไม่เต็มที่ ๖. อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี ปัจจุบันล้าสมัยเร็ว ๗. มีการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสำนักงานชั้นพื้นฐานเท่านั้น
โอกาส	อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> ๑. การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น ๒. มีการสนับสนุนจากรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐต่างๆ ๓. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้มีการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการประยุกต์ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อ ทำให้การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีมีความล่าช้า ๒. การสร้างระบบเครือข่ายในองค์กรยังมีความค่อยเป็นค่อยไป

ระบบสารสนเทศที่ใช้ในปัจจุบัน

ลำดับ ที่	รายละเอียดระบบอิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงานผู้ใช้หลัก	หน่วยงานพัฒนา
๑	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Plan)	ทุกหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒	ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info) - ตัวชี้วัดรายได้ของ อพท. ในส่วนที่จัดเก็บเอง - รายได้ อพท. - สถิติการคลัง (รายรับ-รายจ่าย) - บันทึกรายรับของ อพท. - บันทึกรายจ่ายของ อพท. - การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน อพท. (LTAX) - การประเมินประสิทธิภาพของ อพท. - ผลการประเมิน - การบริหารจัดการขยะมูลฝอยของ อพท. - ฐานข้อมูลกลางด้านขยะของ อพท. (มฝ.๑) - รายงานประจำเดือนด้านการจัดการขยะมูลฝอย (มฝ.๒) - ท้องถิ่นไทยหัวใจพอเพียง - ชาวประชาสัมพันธ์ อพท. - สินค้าท้องถิ่น - ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว/สถานที่สำคัญ - คู่มือสำหรับประชาชน - แบบบันทึกคู่มือสำหรับประชาชน	กองคลัง กองคลัง กองคลัง สำนักปลัด กองสาธารณสุข สำนักปลัด สำนักปลัด	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓	ระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่น (E-Laas)	ทุกหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP)	กองคลัง	กรมบัญชีกลาง
๕	ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	สำนักปลัด	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๖	ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อพท.	สำนักปลัด	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๗	ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบียร์ยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘	ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น	กองการศึกษาฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๙	เว็บไซต์ อบต.นาคำ http://www.nakhamlocal.go.th	สำนักปลัด	
๑๐	Facebook อบต.นาคำ	สำนักปลัด	
๑๑	Line กลุ่ม อบต.นาคำ	ทุกหน่วยงาน	

ตารางแผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. เว็บไซต์ อบต.นาคำ http://www.nakhamlocal.go.th	การลงข่าวประชาสัมพันธ์กิจการ ต่างๆ ของ อบต.	จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชม เว็บไซต์ อบต.				
๒. สร้างองค์ความรู้และพฤติกรรม การเรียนรู้ในด้านเทคโนโลยี สารสนเทศให้บุคลากร	สร้างองค์ความรู้ด้าน ICT จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ องค์ความรู้/ปี	จำนวนองค์ความรู้ด้าน ICT	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	
๓. การถ่ายทอดความรู้ด้านระบบ สารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัล ให้กับ บุคลากรในองค์กร	พนักงานส่วนตำบล ครู ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานจ้าง ภายในองค์กรได้รับความรู้ความ เข้าใจในระบบสารสนเทศ	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ ความรู้ในระบบสารสนเทศ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ โดยไม่ใช่ งบประมาณ	

๑๒. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล นาคำ ประกอบด้วย

๑. นายภาณุมาศ แก้วพิลึก	ตำแหน่ง นายก อบต.นาคำ	ประธานกรรมการ
๒. นางปณิตดา ดวงงาม	ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาคำ	กรรมการ
๓. นางอรวรรณ ตมคาพันธ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายอิสระ บุญพร	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางกนิฐา นาเวียง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางอรทัย กลมเกลียว	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางวรรณวิมล วิจิตรศักดิ์	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่กลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น แล้วเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบต่อไป

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี หรือ LPA โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๗๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบต.

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมายประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ ๒๑-๓๐ ปี ๓๑-๔๐ ปี ๔๑-๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา ต่ำกว่ามัธยมศึกษา มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส.
 ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
๔. สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
- ภาษาต่างประเทศอื่นๆ (ระบุ).....
- การให้บริการ
- สุขอนามัยในที่ทำงาน
- ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน (ระบุ).....
- ทักษะการเป็นผู้บริหารระดับกลาง/ระดับสูง (ระบุ).....
- อื่นๆ (ระบุ).....

๒. ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้