



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ
อำเภอเวียง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรมเพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขต ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
การวิเคราะห์บุคลากร SWOT Analysis	๒
การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๙
วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑
พันธกิจ	๑๑
ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๒
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนา	๑๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๔
๔. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๕
๕. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล	๑๕
หลักสูตรการพัฒนา	๑๘
- ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล	๑๘
- วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๒๓
- ตารางโครงการ/กิจกรรมแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๕
๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔๘
๗. การติดตามและประเมินผล	๔๘
ภาคผนวก	
- แบบประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม	
- แบบบันทึกรายงานผลการอบรมตามหลักสูตร	
- แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม	
- การสรุปผลแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ	
- แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม	

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ อำเภอเวียง จัหวัดนราธิวาส

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบ แผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของ แต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือ ภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบ ต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่

จากการ...

จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการศึกษาใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้อยู่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

ปัจจัยภายใน...

ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

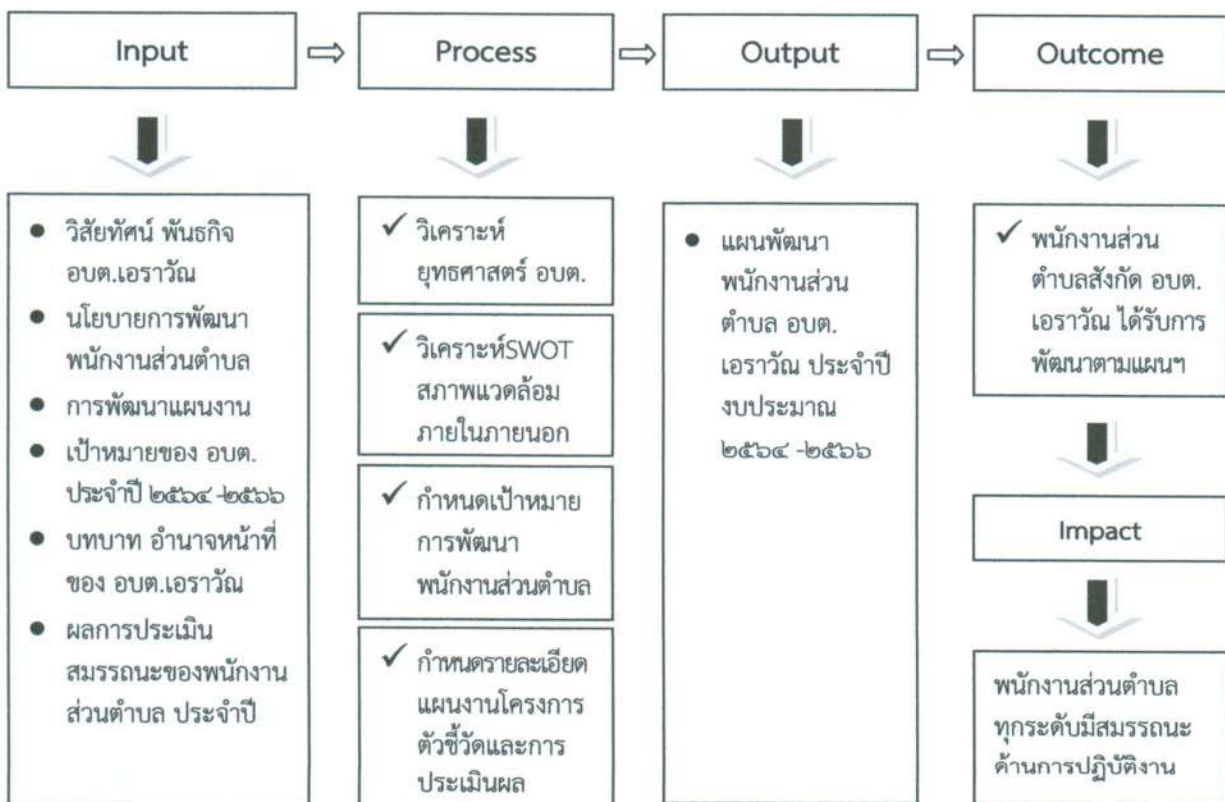
O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ



การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

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

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่นเป็นสายงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

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

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

ผลการวิเคราะห์...

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี ๒. มีจิตบริการ ๓. บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร ๔. มีการปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว ๕. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ๖. มีบุคลากรรุ่นใหม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ๗. มีเครื่องมืออุปกรณ์การทำงานทั่วถึง ๘. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน	๑. บุคลากรมีการโอนย้ายบ่อย และไม่มีบุคลากรมาปฏิบัติงานแทน เนื่องจากปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ทำให้บุคลากรมีน้อยส่งผลกระทบต่อการทำงานเกิดความล่าช้ามีประสิทธิภาพลดลง ๒. ปัญหาด้านบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีตามที่ตั้งไว้ ๓. ปัญหาการขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานในพื้นที่ (ขาดหลักการบูรณาการ) ๔. การให้ความสนใจและการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนต่อการดำเนินงานของ อบต. มีค่อนข้างน้อย ๕. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๖. งบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นไม่พอเพียงต่อการพัฒนาท้องถิ่น ๗. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร ๘. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน

โอกาส...

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค / ข้อจำกัด(Threats)
๑. การให้ความสำคัญของรัฐบาลต่อการพัฒนาพื้นที่ใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ฯลฯ ๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต. ๔. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ป่าไม้ ภูเขา แม่น้ำ และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น ๕. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ๖. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง ๗. บุคลากรใน อบต. ส่วนใหญ่มีความคุ้นเคยกับประชาชนในตำบล ๘. บุคลากรใน อบต. มีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตตำบล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๙. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. เหตุการณ์ความไม่สงบ ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและส่งผลกระทบต่อสภาพความเป็นอยู่การประกอบอาชีพของประชาชนในพื้นที่ ๒. ปัญหาเรื่องระเบียบ กฎหมาย ข้อปฏิบัติไม่สอดคล้องกับการบริหารงานแบบบูรณาการ ๓. กระแสความคิดในการปกครองระบอบประชาธิปไตยในปัจจุบัน ยังขาดเอกภาพ มีการแบ่งฝัก และมีการใช้กำลังความรุนแรง ๔. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์กร ๖. ขาดความร่วมมือของประชาชน ๗. งบประมาณไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับภารกิจ ๘. ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความสำคัญกับการศึกษาเท่าที่ควร ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญต่อการพัฒนาในทุกๆ ด้าน

จากการวิเคราะห์...

จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก SWOT Analysis พบว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณยังมีจุดอ่อนและอุปสรรคอยู่หลายประการ เช่น

- ยังขาดบุคลากรตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกรอบอัตรากำลังเนื่องจากเป็นพื้นที่พิเศษทำให้คนภายนอกไม่กล้าเข้ามาทำงาน หรือเกิดจากปัญหาที่เกิดจากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไม่เพียงพอทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ

- บุคลากรในองค์กรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ยังขาดความรู้ เรื่อง กฎระเบียบ ข้อกฎหมายในการปฏิบัติงาน

- ขาดการฝึกอบรมพัฒนาในตำแหน่งงานของตนเนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณขาดวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มีหรือไม่พอ ไม่มีอาคารเก็บพัสดุ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

- ขาดความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานขาดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงานขาดความกระตือรือร้น

แนวทางแก้ไข

- ต้องดำเนินการสำรวจข้อมูลตำแหน่งอัตราร่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้วรายงานข้อมูลให้ทางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการสรรหา สอบคัดเลือก บุคลากรเพื่อมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่างพร้อมประชาสัมพันธ์เชิงบวกเกี่ยวกับสิ่งจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

- ต้องดำเนินการจัดหางบประมาณโดยการกำหนดในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอต่อการดำเนินการโครงการ / กิจกรรมการฝึกอบรมพร้อมส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าฝึกอบรมในโครงการ กิจกรรม ที่หน่วยงานภายใน หรือภายนอกจัดขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน พร้อมจัดหาเครื่องมือ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยเหมาะสมกับยุคสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (Performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) กับผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้น โดยมีการวิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ (Cost – benefit analysis) รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของแต่ละบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ...

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (Communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

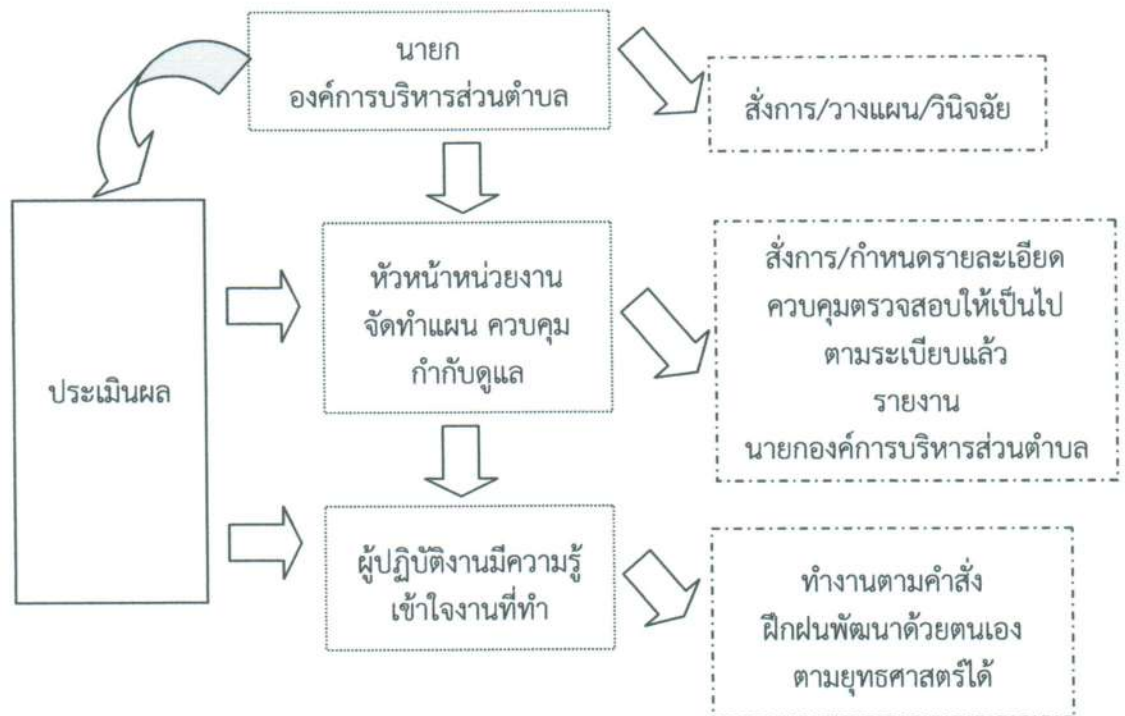
ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (Positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (Citizen survey)

การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

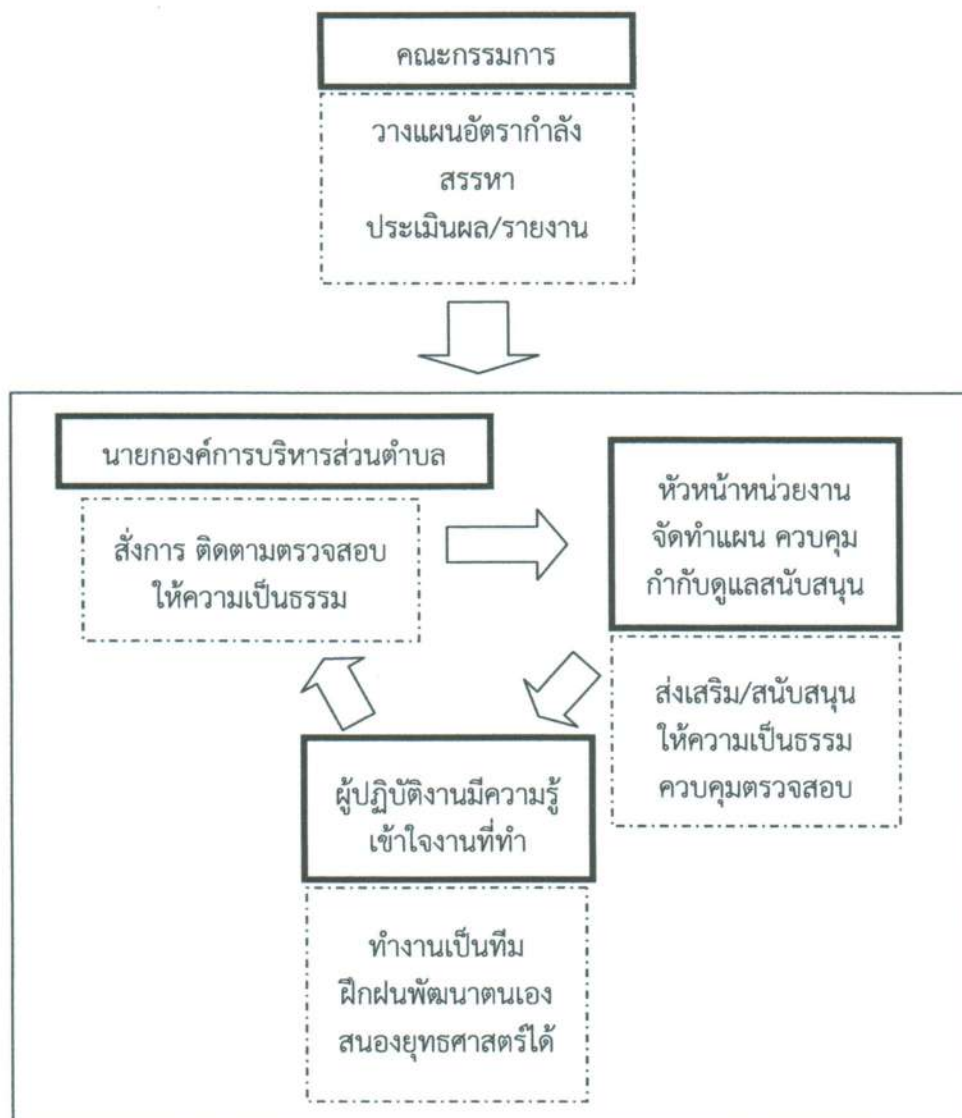
โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

โครงสร้าง...

โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ



วิสัยทัศน์...

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

“เชี่ยวชาญในงาน มีจิตบริการ ทันเทคโนโลยี”

โดยมี Key Word คือ “EST”

เชี่ยวชาญในสายงาน (E : EXPERT – IN THE JOB)

: บุคลากรในองค์กรมีความเชี่ยวชาญในสายงาน ตระหนักถึงความสำคัญของหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ และรอบรู้ในงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นกุญแจในความสำเร็จขององค์กร

มีจิตบริการ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

ทันเทคโนโลยี(T : TECHNOLOGY)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทบทวนแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.เอราวัณทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๑.๘ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณและโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๓.๒ เป้าหมาย...

๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๒.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณบรรลุตามเป้าหมาย

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๓.๑ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนาระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒ พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรอาจประกอบด้วย

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

๓.๓ พิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากรวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔.๔ พิจารณา...

๓.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

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

๓.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร (KM : Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๔. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๔.๒ ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมายแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๔.๔ จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนราธิวาส ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๔.๕ ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และจัดส่งแผน ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๕. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึงกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตนโดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆ ว่า IDP

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณมีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบลจากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ รู้ลึกและเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณรวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณจึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิดและวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณกำหนด

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมายประโยชน์บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคลรวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง - นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์กร - องค์กรการบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายกอบต.เอราวัณ	- สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ที่กำหนด - อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี - ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง - จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง
ปลัด ออบต.เอราวัณ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละ สายงาน ในแต่ละกอง	- ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP - ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น - ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน - ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล - กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร - ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น - ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น
นักทรัพยากรบุคคล	- มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง - ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ - ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง - หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่ได้รับผิดชอบประสบความสำเร็จ - ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น

องค์การบริหารส่วนตำบล เอราวัณ	• ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ • จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ • ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด • ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร • ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP • หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP • ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร
--	--

การสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัด เริ่มจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ เชิญปลัด และ หัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสำรวจตนเองว่า หน่วยงาน หัวหน้าส่วน และผู้ใต้บังคับบัญชามีบทบาทอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรโดยมีผลการสำรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏในภาคผนวก

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือ หลายหลักสูตร ดังนี้

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

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานด้านช่าง งานด้านการคลัง งานบริหารงานบุคคล

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเราวัณ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

หัวหน้าสำนักปลัด...

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
หัวหน้าสำนักปลัด	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียน โครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติ ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเฝ้าระวังภัย การบรรเทาสาธารณภัย งานกู้ชีพ อพปร. ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ผู้อำนวยการกองคลัง...

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานผู้อำนวยการ งานบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน งานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประมวลราคาพัสดุ ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ผู้อำนวยการกองการศึกษา...

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา งานอำนวยการ งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนาฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนาฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานอำนวยการ งานบริหารสวัสดิการสังคม งานประสานงานทั่วไป	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ด้อยโอกาส งานสตรี งานพัฒนาชุมชน ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา - ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

พนักงานจ้าง...

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ดูแลเด็ก	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

พนักงานจ้างทั่วไป...

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
พนักงานจ้างทั่วไป			
นักการภารโรง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การรักษาเวลาปิดเปิดสำนักงาน งานบริการ งานทำความสะอาด งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งานมารยาทในการต้อนรับ ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
คนงานทั่วไป - พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล - ประจํารถบรรทุกน้ำ - ประจํารถกระเช้าไฟฟ้า	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเช่น บำรุงรักษาเครื่องยนต์ในเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่ง ฯลฯ	- ฝึกอบรม - ศึกษา ดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้...

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
 ๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว คณะกรรมการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการเพิ่มเติม จำนวน ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงานร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	สำนักปลัด
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอบต.	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ ๙๐	๒๐๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัด

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงานจากหน่วยงานอื่น	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	สำนักปลัด
๔	โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	-	-	X	-	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๕	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	X	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงานร้อยละ ๙๐	-	๒๔ ๒๕ ๒๕ ๒๖	สำนักปลัด
๒	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	-	๒๔ ๒๕ ๒๕	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐	-	๒๕ ๒๕	๒๕ ๒๕
			เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐		๒๕ ๒๕	๒๕ ๒๕
๒	โครงการซ่อมแซมอุปกรณ์กรณีเกิดเหตุไฟไหม้	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ่อมแซม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการซ่อมแซมกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ร้อยละ ๙๐	-	X	X
			เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้และสามารถทำหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ได้ ร้อยละ ๙๐			
๓	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๙๐	-	X	X
			เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ได้ ร้อยละ ๙๐			

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓	กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้และเข้าใจขั้นตอน ๕ ส ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ ต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม และความรู้คู่คุณธรรม โปรแกรม/โครงการ บุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐	๒๐,๐๐๐	๒๕ ๒๕ ๒๕	ผู้รับผิดชอบ
			เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐			
๒	โครงการอบรมและศึกษาดูงานการต่อต้านการทุจริต	ร้อยละผู้ได้รับการส่งเสริม การต่อต้านการทุจริต	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการส่งเสริมด้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐	๒๕๐,๐๐๐	-	ผู้รับผิดชอบ
			เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการทุจริต ร้อยละ ๙๐			
			เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต			
			เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐			

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ ต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕ ๖๔	๒๕ ๖๕	๒๕ ๖๖	
๓	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ตำบลเอราวัณ	ร้อยละของผู้เข้าร่วม กิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรตระหนักรู้การต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ
๔	กิจกรรมแอฟพลีเคชันกฎหมาย ปปช. มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๓ เพื่อเครื่องมือในการสร้างเสริม องค์ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ แอฟพลีเคชันกฎหมาย ปปช. มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๓	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าทดสอบแอฟพลีเคชันกฎหมาย ปปช. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ปปช. ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	สำนักปลัด

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ ต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
					๒๕ ๖๔	๒๕ ๖๕	๒๕ ๖๖		
๕	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	X	สำนักปลัด	
๖	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี	-	X	X	X	สำนักปลัด	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ ต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗	จัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน ต้องการการบริหารส่วนตำบลเอราวัณ	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลการให้บริการ จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการให้บริการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	X	สำนักงาน ปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕ ๖๔	๒๕ ๖๕	๒๕ ๖๖	
๑	กิจกรรมมาตรฐานสร้างความรู้ในกร ปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบ ตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ
๒	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจ้ก จ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	กองคลัง งานพัสดุ
๓	มาตรการยกระดับการคุณภาพการให้บริการ ประชาชน	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งในการให้บริการกับประชาชน เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ	๒๕,๐๐๐	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ ต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๔	๒๕	๒๕	
๔	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติราชการ	ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนา	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานและเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี	-	X	-	-	สำนักปลัด
๕	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและ รักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากร	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	-	X	X	X	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่			ผู้รับผิดชอบ
					ดำเนินการ			
					๒๕	๒๕	๒๕	
					๒๕	๒๕	๒๕	
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับภาวะการเป็นผู้นำ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนต้นได้รับการพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนต้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	สำนักปลัด
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อนในเขตพื้นที่ตำบลเอราวัณ	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมอยู่	-	๒๕ ๖๑ X ๒๕ ๖๒ X ๒๕ ๖๓ X	ผู้รับผิดชอบ ทุกส่วน ราชการ
๒	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชนองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ “เด็กไทยโตไปไม่โกง”	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - เด็กและเยาวชนเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เด็กและเยาวชนมีความพึงพอใจโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ตำบลเอราวัณ มีเด็กและเยาวชนที่มีคุณภาพ	๓๕๐,๐๐๐	X X X	สำนักงาน ปลัด
๓	โครงการ อบต.เคลื่อนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการไป จัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต.เอราวัณร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	๒๐,๐๐๐	X X X	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของผู้อื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร ทุกงานใน อบต.เอราวัณ	ร้อยละของผู้มาติดต่อราชการสำนักปลัด	เชิงปริมาณ - บุคลากร มาติดต่อราชการสำนักปลัดร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้มาติดต่อราชการสำนักปลัดมีความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีสำนักปลัดที่มีประสิทธิภาพ	-	๒๕ ๖๑	๒๕ ๖๓
					X	X
๒	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	-	X	X

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑ ๒๕๖๒ ๒๕๖๓	
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำการนำเสนอผลงานประจำเดือนร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	-	X X X	ทุกส่วน ราชการ
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานร่วมกัน	-	X X X	ทุกส่วน ราชการ

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ ต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
					๒๕ ๖๔	๒๕ ๖๕	๒๕ ๖๖		
๓	โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	X	-	สำนักปลัด	
๔	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	เชิงปริมาณ - ดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ	
๕	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร	ร้อยละบุคลากร	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	X	X	X	สำนักปลัด	

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ อำเภอเวียง จันทนาธิวาส
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลัง ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองช่าง ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองช่าง ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต.ดำเนินการเอง	อปต.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองศึกษา ได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ อำเภอเวียง จันทวนราชิวาส
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต.ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงิน- และบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ อำเภอเวียง จันทวนราธิวาส
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบรม การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	๓		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ครู ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	๓		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ อำเภอเวียง จันทนาธิวาส
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	งบ.ด.ำเนิน การเอง	งบ.ด.ำเนิน การเอง	งบ.ด.ำเนิน การเอง
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๔	๑๔	๑๔			/

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏ ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งบบริหารทั่วไป หมวด รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๔๗,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวด รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ประกอบด้วย

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๓. นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๔. นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๖. เจ้าพนักงานธุรการสำนักปลัด	กรรมการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณทราบ

แนวทางการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง

๒) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม ที่มีลักษณะเป็นโครงการฝึกอบรมภายนอก ในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรมสามารถจำแนกการตั้งวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้เป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

๑) หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้/ทักษะ ในเรื่องฝึกอบรมให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้รับรู้

๒) หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้/ทักษะในเรื่องที่อบรม และเพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาสิ่งที่ต้องประเมิน จากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ จะนำมาพิจารณาสิ่งที่ต้องประเมินให้สอดคล้องตามระดับการประเมินประสิทธิผล ดังนี้

๑) หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้/ทักษะ ในเรื่องฝึกอบรมให้แก่ผู้เข้ารับ

การอบรมการประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์ดังกล่าว เป็นการประเมินระดับ ๒ การเรียนรู้ (Learning) ซึ่งจะประเมินความรู้/ทักษะของผู้เข้ารับการอบรมว่าหลังจากได้รับการฝึกอบรมแล้วมีความรู้หรือทักษะเพิ่มขึ้นหรือไม่

๒) หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้/ทักษะ ในเรื่องฝึกอบรม และเพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

การประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ดังกล่าว เป็นการประเมิน การเรียนรู้ (Learning) และ การประเมิน พฤติกรรม (Behavior) ซึ่งจะประเมินความรู้หรือทักษะของผู้เข้ารับการอบรม ว่าหลังจากได้รับการฝึกอบรมแล้วมีความรู้หรือทักษะเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งมีการประเมินพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมว่าได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการทำงานหรือไม่ เนื่องจากโครงการลักษณะนี้นอกจากให้ความรู้แล้ว ยังมุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานด้วย

การประเมินความรู้ความเข้าใจ

เป็นการประเมิน การเรียนรู้ (Learning) เป็นการประเมินความรู้ทักษะ โดย ใช้แบบทดสอบก่อน (Pre-test) และหลัง (Post-test) เป็นเครื่องมือในการประเมินผลความรู้และทักษะของผู้เข้ารับการอบรมการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบผลการทดสอบก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test) และหลังเข้ารับการอบรม (Post-test) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งจะพิจารณาความแตกต่างกันระหว่างคะแนนสองอย่างนี้ว่ามีผลเพิ่มขึ้นหรือไม่อย่างไร

การประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

เป็นการประเมินพฤติกรรม (Behavior) เป็นการประเมินผลการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่ง ใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามผลการอบรม หลังจากโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ๒ เดือน เป็นเครื่องมือในการประเมิน โดยจะมีการส่งแบบสอบถามให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

แบบประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม

โครงการ/หลักสูตร

วัน / เดือน / ปี..... เวลา

สถานที่จัด

หน่วยงานผู้จัด.....

คำชี้แจง : โปรดเลือกเพียง ๑ คำตอบ ในแต่ละรายการ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ในช่องว่าง เพื่อแสดงถึงระดับความคิดเห็นของท่านตามรายการนั้นใน ๕ ระดับ คือมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อยหรือน้อยที่สุด หัวข้อ.....

ชื่อวิทยากร.....

วัน / เดือน / ปี เวลา

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ก่อนอบรมท่านมีความรู้ในหัวข้อนี้					
๒. หลังอบรมท่านมีความรู้ในหัวข้อนี้					
๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร					
๓.๑ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้แก่ ผู้อบรม					
๓.๒ การจัดลำดับความสำคัญของเนื้อหา					
๓.๓ ความรอบรู้ของวิทยากรในหัวข้อที่บรรยาย					
๓.๔ การใช้สื่อในการถ่ายทอดความรู้					
๓.๕ เอกสารประกอบการอบรม					
๔. เนื้อหาการอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					
๕. ความเหมาะสมของสถานที่จัดและอุปกรณ์					
๖. ความเหมาะสมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
๗. อาหาร / อาหารว่างและเครื่องดื่ม					

ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดของข้อมูลได้ตามความเหมาะสม และดุลยพินิจของหน่วยงานผู้จัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่นธ ๗๔๘๐๑ - ๔ / วันที่

เรื่อง รายงานผลการอบรมตามหลักสูตร.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

ตามที่คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ที่...../.....ลงวันที่.....

เรื่อง.....ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด..... เข้ารับการ

ฝึกอบรมหลักสูตร.....ระหว่างวันที่ถึง.....

เป็นเวลารวมทั้งสิ้น.....วัน ณ

ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย.....นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ตามแบบรายงานสรุปผลฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้ผู้ผ่านการอบรมสามารถต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้รับและนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ความเห็นหัวหน้าสำนัก / หัวหน้าส่วน

☐ เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

☐ เห็นควร

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าสำนัก / หัวหน้าส่วน.....

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

☐ เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

☐ เห็นควร นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ต่อองค์กร ต่อประชาชน และต่อตนเอง อีกทั้งควรต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้ผู้ร่วมงานและผู้สนใจทั่วไปทราบต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

☐ ทราบ

☐ ให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้เกิด

ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ต่อประชาชน และต่อตนเอง อีกทั้งควรต่อยอดองค์ความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้ผู้ร่วมงานและผู้สนใจทั่วไปทราบต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....
วันที่..... ณ.....
ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๒. เนื้อหา และวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

☒ ต่อตนเองได้แก่

☒ ต่อหน่วยงานได้แก่

๔. แนวทางการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้และทักษะที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- หมายเหตุ : - การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- แบบรายงานฯ ขอให้เสนอผ่าน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ/ผอ.กอง หรือหน.ส่วนของตนเองผ่านรองปลัด อบต. ผ่าน ปลัด อบต. เพื่อนำเสนอ นายก อบต.เอราวัณ เพื่อทราบและพิจารณาต่อไป จากนั้นส่งแบบรายงานฯไปยังงานบริหารบุคคล อบต.เอราวัณ เพื่อเก็บรวบรวมไว้ตรวจสอบต่อไป



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- อายุ ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
- การศึกษา ☐ มัธยมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาปลาย ☐ ปวช. ☐ ปวส. / ปวท.
- ☐ อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท
- สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ☐ การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ☐ ระเบียบ/กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- ☐ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ☐ การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ ตุลาคม
- ☐ พฤศจิกายน
- ☐ ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ มกราคม
- ☐ กุมภาพันธ์
- ☐ มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ เมษายน
- ☐ พฤษภาคม
- ☐ มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ กรกฎาคม
- ☐ สิงหาคม
- ☐ กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ



สรุปผลแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๙ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

เพศชาย จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗๒

เพศหญิง จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๒๘

ช่วงอายุผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๙

อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๐๗

อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖๙

อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๕

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเป็น

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗๒

พนักงานจ้าง จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๒๘

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

ระดับปริญญาโท จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๙

ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๗๖

ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๕

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

การใช้คอมพิวเตอร์

Power Point จำนวน ๑ คน ระบบจัดเก็บภาษี จำนวน ๑ คน

Photoshop จำนวน ๑ คน ซ่อม IT จำนวน ๒ คน

Microsoft Office จำนวน ๑๑ คน Microsoft Excel จำนวน ๒ คน

คำนวณราคากลาง จำนวน ๑ คน ทำเว็บไซต์ จำนวน ๑ คน

ระเบียบ/กฎหมาย จำนวน ๑๑ คน การจัดทำงบประมาณ จำนวน ๒ คน

ควบคุมภายใน จำนวน ๑ คน พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒ คน

พรบ.ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ จำนวน ๑ คน

พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ จำนวน ๑๒ คน

การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน จำนวน ๑๔ คน

อื่นๆ จำนวน ๔ คน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดทุกระดับเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น โดยศึกษา วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านบริการ และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอาแว เจะโวะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

สำเนาฉบับ

ที่ นธ ๗๘๔๐๑/๓๐๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ
อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส ๙๖๑๖๐

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ

จำนวน ๑ ชุด

๒. ระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยศึกษา วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายอาแว เจะโวะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
๗. 

สำนักงานปลัด อบต.

โทร. ๐ ๗๓๗๐ ๐๓๔๕

โทรสาร ๐ ๗๓๗๐ ๐๓๔๔

ปลัด อบต.		ท่าน
หัวหน้าส่วน		ตรวจ
เจ้าหน้าที่		พิมพ์

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑

๑.๒

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓.๒ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓.๓ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอาแว เจะโวะ	นายก อบต.เอราวัณ/ประธานกรรมการ		
๒	นายอุสมาน อาแซ	ปลัด อบต./กรรมการ		
๓	นางนิภาพร ลอดิง	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๔	นางสาวยาวาเฮ บาโมะ	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา /กรรมการ		
๕	นายมาซือตัน อาเดะมะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/กรรมการ		
๖	นางปภาดา ทรัพย์สุข	หัวหน้าสำนักปลัด/กรรมการและเลขานุการ		
๗	นางณัฐญาดา ศรีสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ

ผู้มาประชุม

๑. นายอาแว เจะโวะ	นายก อบต.เอราวัณ	ประธานกรรมการ
๒. นายอุสมาน อาแซ	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางนิภาพร ลอดิง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวยาวาเฮ บาโมะ	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๕. นายมาซือลัน อาเดมะมะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นางปภาดา ทรัพย์สุข	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางณัฐญาดา ศรีสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม ๑๓.๐๐ น. นางปภาดา ทรัพย์สุข หัวหน้าสำนักปลัด ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้ นายอาแว เจะโวะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ทราบว่ามีผู้มาประชุมจำนวน ๗ ท่าน ซึ่งครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายอาแว เจะโวะ	นายก อบต.เอราวัณ	ประธานกรรมการ
๒. นายอุสมาน อาแซ	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางนิภาพร ลอดิง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ

๔. นางสาว...

- | | | |
|-------------------------|------------------------------|------------------|
| ๔. นางสาวยาวาเฮ บาโมะ | รักษาราชการแทน | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | |
| ๕. นายมาซ็อลัน อาเดมะ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. นางปภาดา ทรัพย์สุข | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและ- |
| | | เลขานุการ |
| ๗. นางณัฐญาดา ศรีสุวรรณ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยศึกษา วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีความสำคัญ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ในการปฏิบัติราชการและการบริหารประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มติที่ประชุม

รับทราบ

๓.๓ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๕๘ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อ ๒๗๕ วิธี...

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเองหรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.อบต. สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.อบต. สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นความเหมาะสม ดังนี้

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

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา อบต.ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้ อบต. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้ ก.อบต.พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ปลัด อบต. ได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้กับคณะกรรมการทุกท่านทราบแล้ว จึงขอให้ทุกท่านเสนอแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ของ อบต. ให้มีความเหมาะสม และเมื่อทุกท่านได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดเอกสารส่งให้เลขาธิการ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) มานำเสนอต่อ คณะกรรมการ ในการประชุมครั้งหน้า เพื่อให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ประธานฯ

ขอให้เลขาธิการคณะทำงาน เป็นผู้ชี้แจงกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เนื่องจาก...

เลขานุการฯ

เนื่องจากแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณจะครบกำหนดบังคับใช้ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยในร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฉบับนี้ ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๓. เป้าหมายการพัฒนา
๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๕. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๖. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๘. การติดตามและประเมินผล

มีการวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT คือ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค และได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลจนนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ได้ดังนี้

“เชี่ยวชาญในงาน มีจิตบริการ ทันเทคโนโลยี”

มีการกำหนดพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการพัฒนา สรุปได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร มี ๓ กลยุทธ์ คือ

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มี ๒ กลยุทธ์ คือ

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มี ๒ กลยุทธ์ คือ

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา มี ๒ กลยุทธ์ คือ

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม...

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

โดยมีเป้าหมายในการพัฒนา ใน ๓ รูปแบบ กล่าวคือ เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงประโยชน์

สำหรับแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการจัดทำวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มี ดังนี้

๑. การกำหนดหลักสูตร วิธีการ ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. หลักสูตรที่บุคลากรในสังกัดต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. พิจารณาวิธีการพัฒนาในหลายๆ วิธี เช่น ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม ฯลฯ

๔. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนา โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า

๕. กำหนดแนวทางพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ

๖. พิจารณาการจัดการเรียนรู้ในองค์กร (KM) เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในทุกโอกาส สืบค้นความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

นอกจากนี้ มีการกำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ซึ่งเป็นแผนที่กำหนดกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนา จุดอ่อน (Weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP

เป็นการเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ รู้ลึก มุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ซึ่งผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ มีดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี

๒. มีจิตบริการ

๓. บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร

๔. มีการ...

๔. มีการปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว
๕. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๖. มีบุคลากรรุ่นใหม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๗. มีเครื่องมืออุปกรณ์การทำงานทั่วถึง
๘. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรมีการโอนย้ายบ่อย และไม่มีบุคลากรมาปฏิบัติงานแทนเนื่องจากปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ทำให้บุคลากรมีน้อยส่งผลกระทบต่อการทำงานเกิดความล่าช้ามีประสิทธิภาพลดลง
๒. ปัญหาด้านบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีตามที่ตั้งไว้
๓. ปัญหาการขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานในพื้นที่ (ขาดหลักการบริหาร)
๔. การให้ความสนใจและการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนต่อการดำเนินงานของ อบต. มีค่อนข้างน้อย
๕. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเทคโนโลยีสมัยใหม่
๖. งบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นไม่พอเพียงต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๗. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
๘. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน

โอกาส (Opportunities)

๑. การให้ความสำคัญของรัฐบาลต่อการพัฒนาพื้นที่ใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้
๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ฯลฯ
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.
๔. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ พื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น
๕. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
๖. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกัน และทั่วถึง

๗. บุคลากร...

๗. บุคลากรใน อบต. ส่วนใหญ่มีความคุ้นเคยกับประชาชนในตำบล
๘. บุคลากรใน อบต. มีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตตำบลทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี
๙. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

อุปสรรค / ข้อจำกัด(Threats)

๑. เหตุการณ์ความไม่สงบ ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลกระทบต่อสภาพความเป็นอยู่การประกอบอาชีพของประชาชนในพื้นที่
๒. ปัญหาเรื่องระเบียบ กฎหมาย ข้อปฏิบัติไม่สอดคล้องกับการบริหารงานแบบบูรณาการ
๓. กระแสความคิดในการปกครองระบอบประชาธิปไตยในปัจจุบัน ยังขาดเอกภาพ มีการแบ่งฝ่าย และมีการใช้กำลังความรุนแรง
๔. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์กร
๖. ขาดความร่วมมือของประชาชน
๗. งบประมาณไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับภารกิจ
๘. ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความสำคัญกับการศึกษาเท่าที่ควร ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญต่อการพัฒนาในทุกๆ ด้าน

จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก SWOT Analysis พบว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณยังมีจุดอ่อนและอุปสรรคอยู่หลายประการ เช่น

- ยังขาดบุคลากรตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกรอบอัตรากำลังเนื่องจากเป็นพื้นที่พิเศษทำให้คนภายนอกไม่กล้าเข้ามาทำงาน หรือเกิดจากปัญหาที่เกิดจากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไม่เพียงพอทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ
- บุคลากรในองค์กรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ เทคโนโลยีที่เหมาะสมยังขาดความรู้ เรื่องกฎระเบียบ ข้อกฎหมายในการการปฏิบัติงาน
- ขาดการฝึกอบรมพัฒนาในตำแหน่งงานของตนเนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณขาดวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มีหรือไม่พอ ไม่มีอาคารเก็บพัสดุ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
- ขาดความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานขาดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงานขาดความกระตือรือร้น

แนวทางแก้ไข

- ต้องดำเนินการสำรวจข้อมูลตำแหน่งอัตรารว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วรายงานข้อมูลให้ทางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการสรรหา สอบคัดเลือก บุคลากรเพื่อมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่างพร้อมประชาสัมพันธ์เชิงบวกเกี่ยวกับสิ่งจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

ต้องดำเนิน....

- ต้องดำเนินการจัดหางบประมาณโดยการกำหนดในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอต่อการดำเนินการโครงการ / กิจกรรมการฝึกอบรม พร้อมส่งพนักงานส่วนตำบลเข้าฝึกอบรมในโครงการ กิจกรรม ที่หน่วยงานภายในหรือภายนอกจัดขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน พร้อมจัดหาเครื่องมือ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยเหมาะสมกับยุคสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากการที่ให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อให้ตรงกับความต้องการ และมีการนำผลการสำรวจไปกำหนดโครงการ/วิธีการ/หลักสูตร เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่ ความต้องการพัฒนาการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบต่างๆ ความรู้ในเรื่องระเบียบ/กฎหมาย การจัดทำงบประมาณ พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ เป็นต้น มีปรากฏตามตารางแผนการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และตารางการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลรายบุคคล

และตารางสุดท้าย มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นอกจากนี้ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ ซึ่งมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณทราบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ


(นางปาดดา ทรัพย์สุข)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ


(นายอาแว เจาะวะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณ
ประธานกรรมการฯ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

