

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง
อำเภอสุคีริน จังหวัดนครพนม

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดำเนินการรวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

๒๕๖๓

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| ส่วนที่ ๑ | ๑ |
| - หลักการและเหตุผล | |
| - ข้อมูลอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง | |
| ส่วนที่ ๒ | ๖ |
| - วัตถุประสงค์ | |
| - เป้าหมายการพัฒนา | |
| ส่วนที่ ๓ | ๖ |
| - หลักสูตรการพัฒนา | |
| ส่วนที่ ๔ | ๗ |
| - วิธีการพัฒนา | |
| - ระยะเวลาการพัฒนา | |
| ส่วนที่ ๕ | ๑๐ |
| - งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | |
| ส่วนที่ ๖ | ๑๐ |
| - การติดตามและประเมินผล | |
| ภาคผนวก | |
| ๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร | |
| ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | |
| ๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | |

**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖**

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

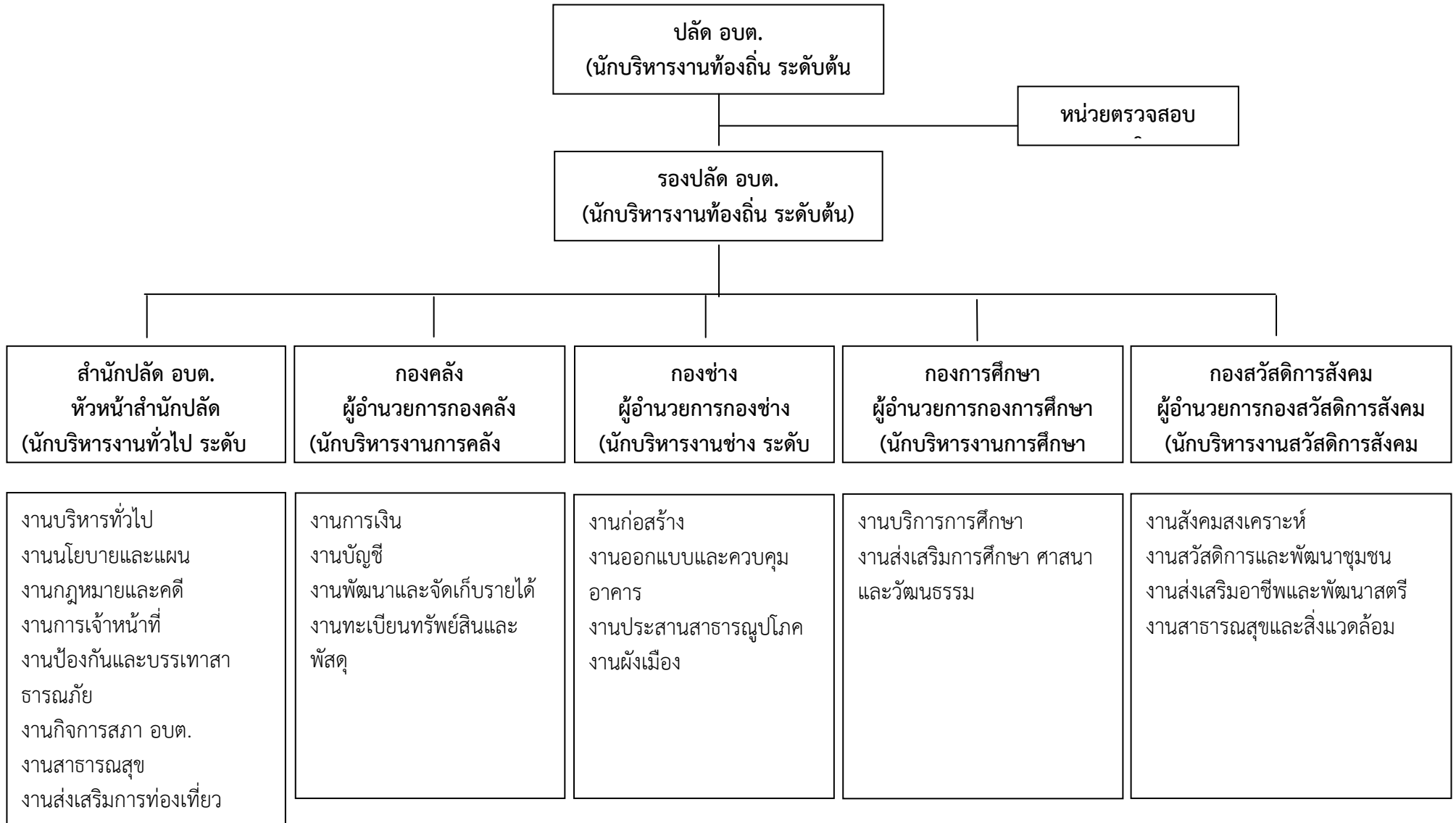
ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้ กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.มาโมง



๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

| ที่ | ตำแหน่งเลขที่ | ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู | ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง | ตำแหน่งประเภท /ประเภท | ระดับ | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|---|--|--------------------------|------------|-------------------|
| ๑ | ๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | นางสมจิตรร์ พันธุ์โภชน์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | นักบริหารงานท้องถิ่น | บริหารท้องถิ่น | ต้น | |
| ๒ | ๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | - | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | นักบริหารงานท้องถิ่น | บริหารท้องถิ่น | ต้น | ว่าง (กำลังสรรหา) |
| | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | | | | | | |
| ๓ | ๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | - | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | นักบริหารงานทั่วไป | อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | ว่าง (กำลังสรรหา) |
| ๔ | ๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | - | นักจัดการงานทั่วไป | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ | ปก/ชก. | ว่าง |
| ๕ | ๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นางสาวอารม ลำประไพ | นักทรัพยากรบุคคล | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ | ชำนาญการ | |
| ๖ | ๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นางสาวนิตเราะห์ สาและ | นักวิเคราะห์ฯ | นักวิเคราะห์ฯ | วิชาการ | ปฏิบัติการ | |
| ๗ | ๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | - | เจ้าพนักงานธุรการ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปง./ชง | ว่างใช้บัญชี กสธ. |
| ๘ | ๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | - | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | ทั่วไป | ปง./ชง | ว่างใช้บัญชี กสธ. |
| ๙ | ๒๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | - | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ทั่วไป | ปง./ชง | ว่างใช้บัญชี กสธ. |
| ๑๐ | - | นางโสรยา ดิง | ผช.จพง.ธุรการ | ผช.จพง.ธุรการ | - | - | |
| ๑๑ | - | นายมาหามะสะเป็ง มือเยาะ | พนักงานขับรถยนต์ | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | |
| ๑๒ | - | นายมาหามะ มะรีเป็น | ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ | - | - | |
| ๑๓ | - | นางสาวมาซีเตาะห์ สือแม | ผช.จพง.สาธารณสุข | ผช.จพง.สาธารณสุข | - | - | |
| ๑๔ | - | นางสาวสุรีดา มะยิ | นักการภารโรง | นักการภารโรง | | | |
| ๑๕ | - | นายอับดุลเลาะ สามแม | คนงานทั่วไป | คนงานทั่วไป | - | - | |
| ๑๖ | - | นายมะนาวี ยูโซ๊ะ | พนักงานขับรถยนต์(กู้ชีพกู้ภัย) | พนักงานขับรถยนต์(กู้ชีพกู้ภัย) | - | - | |
| ๑๗ | - | นายยะยา วาหลง | พนักงานขับรถยนต์(กู้ชีพกู้ภัย) | พนักงานขับรถยนต์(กู้ชีพกู้ภัย) | - | - | - |

| ที่ | ตำแหน่งเลขที่ | ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู | ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง | ตำแหน่งประเภท /ประเภท | ระดับ | หมายเหตุ |
|------------------------------|-------------------|-------------------------------|---|--|--------------------------|------------|-------------------|
| กองคลัง | | | | | | | |
| ๑๘ | ๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | นางสาวประยอม หน่อแดง | ผู้อำนวยการกองคลัง | นักบริหารงานคลัง | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น | |
| ๑๙ | ๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นางสาวสุมนทนา ไชยยะ | นักวิชาการเงินและบัญชี | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ | ชำนาญการ | |
| ๒๐ | ๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | - | เจ้าพนักงานพัสดุ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ทั่วไป | ปง./ชง. | ว่างใช้บัญชี กสธ. |
| ๒๑ | ๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | นางสาวธนวรรณ ศรีสุวรรณ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน | |
| ๒๒ | - | นางสาวมณีนรัตน์ พุทธิรักษา | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | - | |
| ๒๓ | - | นางสาวฮารีเมาะ สือแม | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | - | - | |
| ๒๔ | - | นางสาวอัมรา ดาโอ๊ะ | ผช.จพง.พัสดุ | ผช.จพง.พัสดุ | - | - | |
| ๒๕ | - | นางสาวรานา สาล | ผช.จพง.ธุรการ | ผช.จพง.ธุรการ | - | - | |
| กองช่าง | | | | | | | |
| ๒๖ | ๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นายันทพล สมะแอ | ผู้อำนวยการกองช่าง | นักบริหารงานช่าง | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น | |
| ๒๗ | ๒๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | นางสุพากร ไชยมณี | เจ้าพนักงานธุรการ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน | |
| ๒๘ | ๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายมาซ้อแล ซะเซะ | นายช่างโยธา | นายช่างโยธา | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน | |
| ๒๙ | - | นายมุฮัมมัดชาวาวี อาหะมะ | ผช.นายช่างโยธา | ผช.นายช่างโยธา | - | - | |
| ๓๐ | - | นายพิมุข ชูช่วย | ผช.นายช่างเขียนแบบ | ผช.นายช่างเขียนแบบ | - | - | |
| ๓๑ | - | นายวิวัฒน์ ศรีทองขวัญ | ผช.นายช่างไฟฟ้า | ผช.นายช่างไฟฟ้า | - | - | |
| ๓๒ | - | นางสาวนุรียะ ตวนสุหลง | ผช.จพง.ธุรการ | ผช.จพง.ธุรการ | - | - | |
| ๓๓ | - | นายตวนเลาะ ปะนาวา | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | | | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | | | | | |
| ๓๔ | ๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | นายอรรถพล อุ่นแอบ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | นักบริหารงานการศึกษา | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น | |
| ๓๕ | ๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | - | นักวิชาการศึกษา | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ | ปก./ชก. | ว่างใช้บัญชี กสธ. |
| ๓๖ | ๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ | นายอุสมาน เร็งมา | เจ้าพนักงานธุรการ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน | |
| ๓๗ | ๒๔-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๒๘๓ | นางสุรรักษ์ เต็นศุกกุล | ครู | ครู | | | |
| ๓๘ | ๒๔-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๒๘๔ | นางสลีนา อารอมะ | ครู | ครู | | | |
| ๓๙ | ๒๔-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๒๘๕ | นางสัมพันธ์ ลาเต๊ะ | ครู | ครู | | | |

| ที่ | ตำแหน่งเลขที่ | ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู | ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง | ตำแหน่งประเภท /ประเภท | ระดับ | หมายเหตุ |
|-------------------|-------------------|-------------------------------|---|--|--------------------------|------------|----------|
| ๔๐ | ๒๔-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๒๘๖ | นางสาวคอลลีเปาะ มะยิ | ครู | ครู | | | |
| ๔๑ | ๒๔-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๒๘๗ | นางสาวรอฮานี สดอปา | ครู | ครู | | | |
| ๔๒ | ๒๔-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๒๘๘ | นางโสภา รูปโอ | ครู | ครู | | | |
| ๔๓ | ๒๔-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๒๘๙ | นางชุลบายดีะ ยูนู | ครู | ครู | | | |
| ๔๔ | - | นางสุปราณี มะแว | ผช.จพง.ธุรการ | ผช.จพง.ธุรการ | | | |
| ๔๕ | - | นายอาซ็อรี อาแวเลาะ | คณงานทั่วไป | คณงานทั่วไป | | | |
| ๔๖ | - | นางโรสลีนา บินหะมะ | ผู้ดูแลเด็ก | ผู้ดูแลเด็ก | | | |
| ๔๗ | - | นางสาวยามีละ บินฮือซอ | ผู้ดูแลเด็ก | ผู้ดูแลเด็ก | | | |
| กองสวัสดิการสังคม | | | | | | | |
| ๔๘ | ๒๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | นางเบญจมาศ ชูช่วย | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | อำนาจการท้องถิ่น | ต้น | |
| ๔๙ | ๒๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นางสาวธัญวรรณ ตันตรีบุรณ์ | นักพัฒนาชุมชน | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ | ปฏิบัติการ | |
| ๕๐ | - | นางสาวรุสนีดา อาแวเต๊ะ | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน | ผช.จพง.พัฒนาชุมชน | - | - | |

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

การวิเคราะห์ตัวบุคคล

| จุดแข็ง (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesses) |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <ol style="list-style-type: none">๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก๓. มีภาระหนี้สิน๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ |
| โอกาส (Opportunities) | ข้อจำกัด (Threats) |
| <ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน | <ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

| จุดแข็ง (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesses) |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรพักอาศัยอยู่ในพื้นที่ และ พื้นที่ใกล้เคียง ๒. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๓. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๔. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๕. มีระบบบริหารงานบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระทางครอบครัว หนี้สิน ทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน และการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๕. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิง และปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |
| โอกาส (Opportunities) | ภัยคุกคาม(Threats) |
| <ul style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น | <ul style="list-style-type: none"> ๔. ปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ทำให้บุคลากรทำงานได้ไม่เต็มที่ ขาดความเชื่อมั่นในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ๕. ประสบปัญหาจากสภาพภูมิอากาศและระบบไฟฟ้าดับในพื้นที่บ่อยครั้ง ๖. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ ๗. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง |

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
 ๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
 ๓. การศึกษาดูงานอาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
 ๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
 ๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ตามตารางแนบท้าย)

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป (งานบริหารทั่วไป , งานบริหารงานคลัง,งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา,งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน) หมวดค่าใช้จ่าย รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร

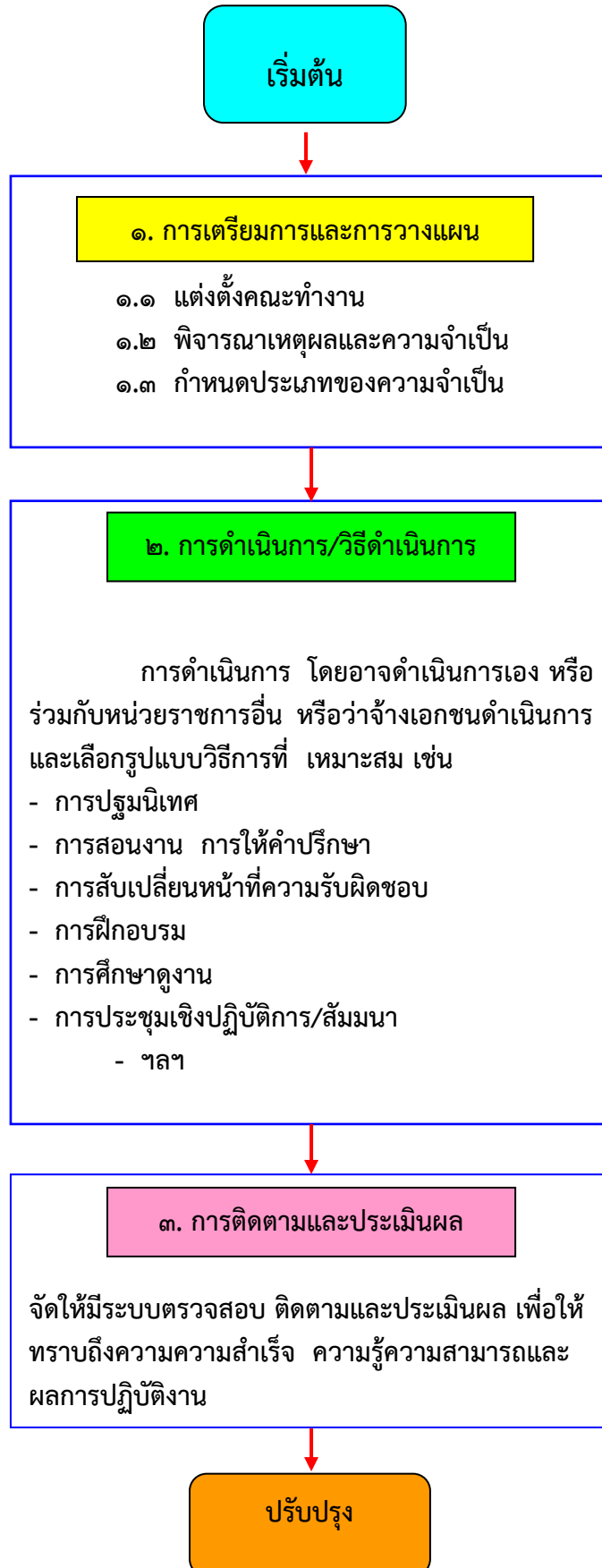
ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

/ แผนภาพแสดงขั้นตอน...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน/หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|---|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดและรองปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด และรองปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | ปลัด และรองปลัด อบต. ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง การคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง ช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|---|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|--|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๓ | ๓ | ๓ | - | / |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและเบาเทาสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|--|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|---|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๗ | ๗ | ๗ | - | / |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | / |
| ๒๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๑ | ๒๑ | ๒๑ | - | / |

หลักสูตรการบริหารงานของผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|--|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตร นายก อบต./รองนายก อบต. และเลขานายกฯ | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของนายก อบต./รอง นายก อบต. และเลขานายกฯให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | นายก อบต./รองนายก อบต.และ เลขานายกฯ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๔ | ๔ | ๔ | - | / |
| ๒ | หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภา อบต. ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | สมาชิกสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๐ | ๒๐ | ๒๐ | - | / |

หลักสูตรการส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|--|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการ เอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรการส่งเสริม พัฒนา คุณธรรม และจริยธรรม | เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๗๑ | ๗๑ | ๗๑ | / | - |

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม | งบประมาณ | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | หมายเหตุ | |
|----------|---|---------------|---------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|----------|--|
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันพุธแรกของเดือน | - | ←-----→ | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - | ←-----→ | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคน | งบ obot.มาโมง | ←-----→ | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ obot.มาโมง | ←-----→ | | | | | | | | | | | | | |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | งบ obot.มาโมง | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - | ←-----→ | | | | | | | | | | | | | |

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรใน องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง ผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๒ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๔๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๔๕ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๑๓

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๗ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๔ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๓๙

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๓๘ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๔๖ มีอายุงานระหว่าง ๖-๑๐ปี ร้อยละ ๑๖ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

| ลำดับ | หลักสูตร | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม |
|-------|---|--------------------------|
| ๑ | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๔๒ |
| ๒ | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | ๒๘ |
| ๓ | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | ๑๔ |
| ๔ | หลักสูตรด้านการบริหาร | ๑๐ |
| ๕ | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม | ๖ |

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๗๕ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๗๕ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๑๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๓๐ ว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดนราธิวาส ร้อยละ ๗๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

