



องค์การบริหารส่วนตำบลดอน
อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลดอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

ในการนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศฯ ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลดอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดแนวทาง และวิธีการในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กร เพื่อที่จะสามารถแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางพรอำไพ ทองมณีการ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลดอน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม ซึ่งแต่ละส่วนราชการได้กำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และเพื่อให้การปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กร เพื่อที่จะสามารถแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี

ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรต้องพัฒนาในเรื่องที่จำเป็นทั้ง ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของระบบงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานด้านช่าง งานด้านพัสดุ งานด้านการเงินและบัญชี

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน การบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริการเป็นเลิศ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการทำงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการพัฒนา ดังต่อไปนี้

๑. เตรียมการและวางแผน

๒. การดำเนินการพัฒนา

๓. การติดตามและการประเมินผล

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่วางไว้ อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ การบริการประชาชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมีศักยภาพรอบด้าน และพร้อมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน

๒. ส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมอาชีพในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมโครงการ

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเข้าร่วม

กิจกรรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๒ กิจกรรมต่อคนต่อปี

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรมีความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการ

ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคหิตที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลตอน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอน
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอน

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ
บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอน อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อคนต่อปี และพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒ กิจกรรมต่อคนต่อปี
๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ
บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการพัฒนา

การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ว่าบุคลากรแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การศึกษาวิเคราะห์ถึงเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรแต่ละคนนั้น จะพิจารณาจากทั้งที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรว่าบุคลากรแต่ละคนจำเป็นต้องพัฒนาในด้านใดบ้าง รวมทั้งพิจารณาจากความประสงค์ที่จะพัฒนาตนเองของตัวบุคลากรว่าจะพัฒนาในด้านใดและเรื่องใดบ้าง

๓. กำหนดประเภทและความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา

๒. วิธีการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจะดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานโดยเลือกแนวทางการพัฒนาซึ่งมีอยู่หลากหลายแนวทาง เช่น การฝึกอบรม การปฐมนิเทศ การสอนงาน การให้คำปรึกษา การมอบหมายสับเปลี่ยนหน้าที่ปฏิบัติงาน การประชุมชี้แจง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา การให้ทุนการศึกษา ตลอดจนการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายที่จะดำเนินการ โดยอาจจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเองหรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น

การติดตามประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงมีแนวทางในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดยการใช้ผู้บังคับบัญชาติดตามการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เพื่อสังเกตการปฏิบัติงานว่ามีพัฒนาการเป็นไปในทางดีขึ้นหรือไม่อย่างไร พร้อมทั้งให้คำแนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาการทำงานเพื่อลดปัญหาที่เกิดขึ้น และให้มีการประเมินผลการพัฒนา ประกอบกับการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมและแบบติดตามประเมินผล การฝึกอบรมโดยผู้บังคับบัญชา เมื่อได้ผ่านการติดตามประเมินผลแล้ว จึงถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรให้หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. **หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน** ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของระบบงาน

๒. **หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานด้านช่าง งานด้านพัสดุ งานด้านการเงินและบัญชี

๓. **หลักสูตรด้านการบริหาร** ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน การบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔. **หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว** ได้แก่ การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริการเป็นเลิศ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕. **หลักสูตรด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม** ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการทำงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

๖. **หลักสูตรอื่น ๆ ที่จำเป็น** ได้แก่ การพัฒนาความรู้ด้านภาษาและวัฒนธรรมของต่างประเทศเพื่อเตรียมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาของประเทศเพื่อนบ้าน เป็นต้น

ทั้งนี้สามารถสรุปหลักสูตร/หัวข้อที่พนักงานมีความประสงค์ในการพัฒนาดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ การฝึกอบรม และการเดินทางไปราชการ

- หลักการเขียนโครงการที่ถูกต้อง

- การอบรมทัศนคติ ความมีน้ำใจ และใส่การทำงาน

- อบรมระบบ e-laas

สำนักงานปลัด อบต. ประกอบด้วย

- ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาฯ และแนวทางปฏิบัติ

- ระเบียบฯ แนวทางเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ

- ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเขียนรายงานการประชุม

- การอบรมความรู้เรื่องความก้าวหน้าในสายงาน

- การบริหารงานบุคคล เช่น การเลื่อนระดับ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ และการจัดทำ

แผน

อัตรากำลัง

- ศิลปะการเพื่อบุญใจและครองใจคน
- การอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม Photoshop และการพัฒนาเว็บไซต์
- การอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

กองคลัง ประกอบด้วย

- ระเบียบฯ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การจัดเก็บรายได้ พัสดุ และแนวทางปฏิบัติ
- การจัดทำแผนที่ภาษี
- การพัฒนาระบบจัดเก็บรายได้
- การบริหารงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ระบบ E-GP, ระบบ E-Auction และ E-LAAS

กองช่าง ประกอบด้วย

- การกำหนดราคากลาง
- อบรมโปรแกรม Sketshop
- การออกแบบอาคารและวิเคราะห์โครงสร้าง
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติในการจัดงานต่าง ๆ เช่น งานประเพณี การแข่งขันกีฬา
- ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ
- ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา หลักสูตรสถานศึกษา และการบริหารงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมต่าง ๆ เช่น การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- การบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
- ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ
- การพัฒนาบุคลากร เช่น การพูดในที่สาธารณะ

ส่วนที่ ๕

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมี ๓ วิธีดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาเอง
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดำเนินการส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมทั้งที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงานส่งเสริมเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีเป็นผู้จัดอบรม และที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดอบรม

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดำเนินการพัฒนาร่วมกับหน่วยงานอื่น

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดำเนินการเอง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยังได้ดำเนินการส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมทั้งที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงานส่งเสริมเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีเป็นผู้จัดอบรม และที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดอบรม รวมถึงองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดำเนินการพัฒนาร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น การเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้ การจัดฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอน ได้ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน
๓. การมอบหมาย การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรมทั้งในห้องฝึกอบรมและการฝึกอบรมทางไกลหรือการฝึกอบรมผ่านสื่อออนไลน์
๕. การดูงาน
๖. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๗. การสัมมนา
๘. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
๙. การทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีมและสร้างสัมพันธ์อันดีร่วมกัน
๑๐. การทำกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน
๑๒. วิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนได้กำหนดให้มีการดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยมีการกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา รวมถึงวิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๖

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนใต้ได้รับการจัดสรรตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในแต่ละปีอย่างชัดเจน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วยรายการต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเดินทางไปราชการ | จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท/ปี |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป | |
| ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด | |
| ๒. โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร อบต. สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | จำนวน ๑๔๐,๐๐๐ บาท/ปี |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป | |
| ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด | |
| ๓. โครงการกิจกรรม ๕ ส. (Big Cleaning day) | ไม่ใช้งบประมาณ |
| ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด | |
| ๔. โครงการจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ | ไม่ใช้งบประมาณ |
| ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด | |
| ๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเดินทางไปราชการ | จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง | |
| ผู้รับผิดชอบ กองคลัง | |
| ๖. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเดินทางไปราชการ | จำนวน ๙๐,๐๐๐ บาท/ปี |
| แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | |
| ผู้รับผิดชอบ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | |
| ๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเดินทางไปราชการ | จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท/ปี |
| แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ | |
| ผู้รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม | |
| ๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเดินทางไปราชการ | จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท/ปี |
| แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | |
| ผู้รับผิดชอบ กองช่าง | |

รวมงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งสิ้นจำนวน ๖๘๐,๐๐๐- บาท (หกแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งได้ตั้งไว้จำนวน ๓๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท

ส่วนที่ ๗

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล แลพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรต่าง ๆ โดยใช้วิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีการร่วมกัน ดังนี้

๑. การทำรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมโดยบุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

๒. การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามประเมินผลภาย หลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้สักระยะหนึ่ง โดยทำการทดสอบโดยผู้เข้ารับการพัฒนาดตนเอง และโดย สอบถามผู้บังคับบัญชา

๓. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และ ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๔. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที องค์การบริหารส่วนตำบลดอนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาว่ามีการพัฒนาหรือไม่อย่างไร

๖. การจัดทำแบบสอบถามความพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานทุกส่วนราชการ

๗. วิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสมและจำเป็น

ทั้งนี้ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดำเนินการส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมทั้งที กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงานส่งเสริมเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีเป็นผู้จัดอบรม และที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดอบรมนั้น บุคลากรผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องทำหนังสือแสดงเจตจำนงใน การเข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บังคับบัญชาก่อน และเมื่อเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้วจะต้องทำ รายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บังคับบัญชาอีกครั้งหนึ่ง หลักจากนั้นจึงจะมีการติดตามและ ประเมินผลต่อไปตามกระบวนการที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น