

องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



Human Development Planning

องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

โทร ๐ ๗๓ ๕๘๓๕๐๙

www.kaliza.go.th

คำนำ

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

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิซาจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิซา ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิซา
อำเภอระแงะ

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	๕
ส่วนที่ ๒	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๔	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการ	๑๗
ส่วนที่ ๕	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๗
ส่วนที่ ๖	การติดตามและประเมินผล	๓๑



บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิด พัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสับเปลี่ยนหมุนเวียนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต. นราธิวาส

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา อำเภอร่องแงะ จังหวัดนราธิวาส จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสาในการ ปฏิบัติงานราชการและ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๔ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (๒๕๔๐, หน้า ๑๕๔) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ ๒ ประการ คือเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสิโยภุชย์ (๒๕๔๔, หน้า ๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p. ๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๕ ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา



การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจำเป็นต้องศึกษาและทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในหัวเวลานั้น และต้องคำนึงถึงบุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือ

ข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานการณ์การพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต

ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายในได้แก่จุดแข็ง(Strength - S) จุดอ่อน(Weak - W)และปัจจัยภายนอกได้แก่โอกาส(Opportunity -O)และอุปสรรค(Threat - T)เป็นเครื่องมือ

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning)

จุดแข็ง (Strengths : S)

- ๑.บุคลากรมีความหลากหลาย (สหวิชาชีพ) ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
- ๒.หน่วยงานจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อการพัฒนาบุคลากรได้แก่หลักสูตรภายนอก
- ๓.มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
- ๔.มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร
- ๕.ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
- ๖.วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้สูงอาวุโสเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร โดยการสอนงาน และระบบพี่เลี้ยง
- ๗.ผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเอง
- ๘.มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น เอกสาร แผ่นพับ หนังสือ คู่มือซีดี เว็บไซต์ฯ
- ๙.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาพร้อมกับหน่วยงานภายนอก อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ๑๐.มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ
- ๑๑.มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าโดยการทำงานเป็นทีม และการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ
- ๑๒.มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร
- ๑๓.มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๑๔.มีการกำหนดแผนกลยุทธ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในทุกระดับ
- ๑๕.บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
- ๑๕.บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- ๑.งบประมาณไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ๒.ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรในการพัฒนาอย่างจริงจัง

- ๓.ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจ และทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- ๔.ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
- ๕.ขาดการเตรียมพร้อมบุคลากร เพื่อรองรับลักษณะงานที่จะต้องไปปฏิบัติ เช่น ข้าราชการบรรจุใหม่ หรือการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
- ๖.บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- ๗.การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
- ๘.บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

โอกาส (Opportunities : O)

- ๑.การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
- ๒.การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งผลให้ข้าราชการต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐาน
- ๓.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้ตามที่ต้องการและต่อเนื่อง
- ๔.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหลักสูตรการอบรมหลากหลาย ซึ่งครอบคลุมทุกสายงาน
- ๕.ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
- ๕.นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น

อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats)

- ๑.กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางตัวยังไม่ครอบคลุม ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงและไม่ยังไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนไป
- ๒.งบประมาณไม่เพียงพอ
- ๓.ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นมีสัดส่วนลดลง
- ๔.หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- ๕.หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง



บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

- **α** เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

α เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาทางด้าน

คุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม

- **α** เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร

ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมใน

การปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เป้าหมายในการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา ประกอบด้วย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๐ คน

ข้าราชการ จำนวน ๒๗ คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ คน

ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลกาลิสา ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลกาลิสาได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสาบรรลุตามเป้าหมาย

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสาในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร,สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ,ข้าราชการ,ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร

บริหารส่วนตำบลกาฬิชา เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน, หน้าที่ความรับผิดชอบ, ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง, การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

➤ องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

➤ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย ข้าราชการ

๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)
๒. นิติกรชำนาญการ
๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๖. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
๘. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. พนักงานขับรถยนต์

ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงานทั่วไป
๒. พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)
๓. พนักงานดับเพลิง

➤ กองคลัง

ประกอบด้วย ข้าราชการ

๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
๓. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

- ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

➤ กองช่าง

ประกอบด้วย ข้าราชการ

- ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)
- ๒. นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
- ๓. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
- ๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- ๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

คนงานทั่วไป

- ๑. พนักงานขับรถกระเช้า
- ๒. พนักงานขับรถยนต์

➤ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย ข้าราชการ

- ๑. นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)
- ๒. นักวิชาการสาธารณสุข
- ๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- ๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑. คนงานประจําถขยะ
- ๒. พนักงานขับรถขยะ
- ๓. พนักงานขับรถยนต์ (พยาบาลฉุกเฉิน)
- ๔. คนงานทั่วไป

➤ กองการศึกษา

ประกอบด้วย ข้าราชการ

- ๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)
- ๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- ๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)
- ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.ผู้ดูแลเด็ก

ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

๒.คนงานทั่วไป

ในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นอย่างยี่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้าง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรนั้นจะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงถึงสิ้นสุดในการดำรงตำแหน่งซึ่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



๑.การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล กาลิซา จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจจะทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

๒.การประเมินคุณภาพจากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

๓.ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานจะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพงานออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่า หรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

๔.การตอบแทนและยกย่องเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ที่ทำความคุณประโยชน์

ต่อสังคมและส่วนรวม อาจเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติจากผู้บังคับบัญชา การได้รับการเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชาได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมีอาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง บางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทาง การพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

ขั้นที่ ๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

ขั้นที่ ๒ การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือการดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

ขั้นที่ ๓ การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการ ดำเนิน การพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และการสื่อ ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

(แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬศิลา อำเภอรณัง จังหวัดนราธิวาส

แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬศิลา

ที่	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. และรองปลัด อบต.ให้มี ความรู้ ทักษะความ เข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	ปลัดและรองปลัด อบต. ได้รับการ ฝึกอบรมอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒		—	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ กองคลังและหัวหน้า ฝ่าย การเงินให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลังและ หัวหน้าฝ่าย การเงิน ได้รับการฝึกอบรมอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑		—	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑		—	

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิสา อำเภอรณเงะ จัังหวดันราธัวาส

แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิสา

ที่	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษาฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยการกองการศึกษาฯ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ	ผู้ช่วยการกองการศึกษาฯได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลกาลีสา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกาลีสา

ที่	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงาน สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของผู้ช่วยการ กองสวัสดิการสังคม ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข ได้รับ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน ธุรการให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร บุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง -	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของนักทรัพยากร บุคคลให้สามารถ ปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลกาลีสา อำเภอรณัง จังหวัดนราธิวาส

แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกาลีสา

ที่	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนิกร ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธาณภัยได้ผู้ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		—
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนิกรหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนิกร ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นิกรได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		—
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและ แผนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น -	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้ผู้บ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		—

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิตา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิตา

ที่	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนักจัดการงานทั่วไป ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไปได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		—
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชนให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชนได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		—
๑๔	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนายช่างโยธาให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้ผู้บ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		—

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
 องค์การบริหารส่วนตำบลกลาติสา อำเภอรณังงะ จัังหวัดนราธิวาส

แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกลาติสา

ที่	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ จัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของนักวิชาการ จัดเก็บรายได้ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้รับการ ฝึกอบรมอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน พัสดุให้สามารถ ปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุได้รับ การฝึกอบรมอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ผู้ับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิลาฯ อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิลาฯ

ที่	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชีให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ได้รู้กับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ สาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของนักวิชาการ สาธารณสุขให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการสาธารณสุข ได้รับการ ฝึกอบรมอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน สาธารณสุข ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ได้รับการฝึกอบรมอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา อำเภอรณณะ จัังหวดันรารัธาส

แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ที่	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ศึกษาหรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของนักวิชาการ ศึกษาให้ สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของเกี่ยวกับครม ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กให้ สามารถปฏิบัติได้ เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน	นักวิชาการศึกษาได้ผู้บ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับครูดูแลเด็ก/ ผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของเกี่ยวกับครม ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กให้ สามารถปฏิบัติได้ เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน	นายช่างโยธธได้ผู้บการ ฝึกอบรมอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๓	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้ผู้บการฝึกอบรมอย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลกาลีสา อำเภอรณัง จังหวัดนราธิวาส

แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกาลีสา

ที่	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๒๔	ฝึกอบรมและสัมมนาศึกษาดูงาน ของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลพนักงานจ้าง คณะ ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรมตาม โครงการนี้ ๑ ครั้ง/ปี	๔๗	๔๗	๔๗	/	
๒๕	ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพใน ด้านต่างๆ ของบุคลากร	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลพนักงานจ้าง คณะ ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรมตาม โครงการนี้ ๑ ครั้ง/ปี	๔๗	๔๗	๔๗	/	
๒๖	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและ สมาชิกสภา อบต.	เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร และสมาชิก สภา อบต.	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างคณะผู้บริหาร อบต. ได้รับการ จริยธรรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๗	๔๗	๔๗	/	

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รอง ประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ข้อบัญญัติ งบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗.	หลักสูตรนักบริหารงานหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา
๘.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน คลัง/ผู้อำนวยการกองคลังหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	กองคลัง อบต.กาสิซา
๙.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/ ผู้อำนวยการกอง ช่างหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	กองช่าง อบต.กาสิซา
๑๐.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษา/ ผู้อำนวยการกอง การศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	กองการศึกษา อบต.กาสิซา
๑๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ทั่วไป/หัวหน้าสำนัก ปลัด อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาสิซา
๑๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุข/ ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สวัสดิการสังคมหรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง เป็นไปตามรายจ่ายของ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัยหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตาม เป็นไปตามรายจ่าย ของ แต่ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา
๒๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	กองการศึกษา อบต.กาליซา
๒๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ สุขาภิบาลหรือหลักสูตร อื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่าย ของ แต่ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	กองสาธารณสุข อบต.กาליซา
๒๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแล เด็กหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	กองการศึกษา อบต.กาליซา
๒๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุก ตำแหน่งหรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่าย ของ แต่ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	ทุกกอง อบต.กาליซา
๒๕.	ฝึกอบรมและสัมมนาศึกษาดูงานของ พนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.ตม นา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่าย ของ แต่ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา
๒๖.	คุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วน ตำบล คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่าย ของ แต่ละหลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ ละหลักสูตร	สำนักปลัด อบต.กาליซา

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๒. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษาทราบ

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล
๒. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพิ่มขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๔. ร้อยละของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๕. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลีสา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และการกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา

ที่ ๓๗๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายสมาน สะอิ | ประธานกรรมการ |
| นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา | |
| ๒. ว่าที่ ร.ต.มะนัสรี หะยีหะมะ | กรรมการ |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา | |
| ๓. นางชาลีนา รากุ | กรรมการ |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา | |
| ๔. นางสาวอัญญารัตย์ จันทนร่าย | กรรมการ |
| นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ผอ.กองการศึกษา | |
| ๕. นายรุสลัน สะแลแม | กรรมการ |
| นายช่างโยธาชำนาญงาน รก.แทน ผอ.กองช่าง | |
| ๖. นางซารยานี มะดาโอ๊ะ | กรรมการ |
| นักวิชาการสาธารณสุข ชก. รก.แทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ | |
| ๗. นางรุสนานี หวังอิน | กรรมการ/เลขานุการ |
| หัวหน้าสำนักปลัด | |
| ๘. นางนาฟีซะ อาละ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมาน สะอิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ที่ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

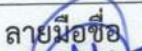
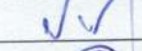
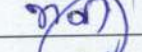
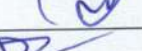
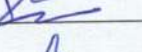
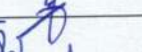
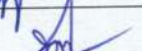
ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเชิญท่านในฐานะคณะกรรมการการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมใน วันศุกร์ที่ ๗ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน


(นายสมาน สะอิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกาลีซา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นาย วิชาญ วิชาญ	นายก อบจ.		
๒	นางสาว วิชาญ วิชาญ	รองนายก อบจ.		
๓	นาย วิชาญ วิชาญ	สมาชิก อบจ.		
๔	นาย วิชาญ วิชาญ	สมาชิก อบจ.		
๕	นาย วิชาญ วิชาญ	สมาชิก อบจ.		
๖	นาย วิชาญ วิชาญ	สมาชิก อบจ.		
๗	นาย วิชาญ วิชาญ	สมาชิก อบจ.		
๘	นาย วิชาญ วิชาญ	สมาชิก อบจ.		

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมาน สะอิ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา/ ประธานกรรมการ	สมาน สะอิ	
๒	ว่าที่ ร.ต.มะนัสรี หะยี หะมะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา/ กรรมการ	มะนัสรี หะยีหะมะ	
๓	นางชาลีนา รากุ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา/ กรรมการ	ชาลีนา รากุ	
๔	นางซารยานี มะดาโอะ	นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.) รก.แทน ผอ.กองสาธารณสุข/กรรมการ	ซารยานี มะดาโอะ	
๕	นางสาวอัญญารัตย์ จันทรนราย	นักวิชาการศึกษา (ชก.) รก.แทน ผอ.กองการศึกษา/กรรมการ	อัญญารัตย์ จันทรนราย	
๖	นายรุสลัน สะแลแม	นายช่างโยธา (ชก.) รก.แทน ผอ.กองช่าง/กรรมการ	รุสลัน สะแลแม	
๗	นางรุสนานี หวังอิน	นักพัฒนาชุมชน (ชก.) รก.แทน หน.สำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ	รุสนานี หวังอิน	
๘	นางนาพีชะ อาละ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	นาพีชะ อาละ	

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางรุสนานี หวังอิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทุกท่านเข้าที่ประชุมแล้วรายงานให้นายสมาน สะอิ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ทราบว่ามีผู้มาประชุมจำนวน ๘ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

(นายก อบต.)

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซาที่ ๓๗๘/ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายสมาน สะอิ

ประธานกรรมการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

๒. ว่าที่ ร.ต.มะนัสรี หะยีหะมะ

กรรมการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

/ที่ประชุม...

๓. นางสาวลีนา ราคุ กรรมการ
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา
๔. นางสาวอัญญารัตย์ จันทนร่าย กรรมการ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ผอ.กองการศึกษาฯ
๕. นายรุสสัน สะแลแม กรรมการ
นายช่างโยธาชำนาญงาน รก.แทน ผอ.กองช่าง
๖. นางซารยานี มะดาเอ๊ะ กรรมการ
นักวิชาการสาธารณสุข รก.แทน ผอ.กองสาธารณสุข
๗. นางรุสนานี หวังอิน กรรมการ/เลขานุการ
หัวหน้าสำนักปลัด
๘. นางนาฟีซะ อาละ ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้กรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ดำเนินการกำหนดร่างแผนการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา
เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆของพนักงาน ส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิด
ประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนสำหรับ
ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม
จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ในการปฏิบัติ
ราชการและบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธาน

ในการส่วนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรผมขอให้ปลัด อบต.ชี้แจงระเบียบ /
กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบหมาย
ให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ
(ปลัดอบต.)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าชี้แจงก่อนอื่นกระผมขอชี้แจงเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะ สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นี้แล้วจึงจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งจะต้องประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน
(นายก อบต.)

พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ

หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร
ตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ และขอให้
กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ไปพร้อม ๆ กัน

- ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล
- ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา
- ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการ
- ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

ประธาน
(นายก อบต.)

ตามที่หัวหน้าสำนักปลัดได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนอ
อะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน
(นายก อบต.)

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุม
เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน
(นายก อบต.)

- เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-
๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการดังนี้
๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 ๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาสพิจารณาให้
ความเห็นชอบ
 ๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบถึง
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเสนอ
ร่าง แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว

/ที่ผ่าน...

ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นราธิวาส เพื่อเสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกาฬิชาลงนาม ประกาศใช้
แผนพัฒนานุเคราะห์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

ประธาน
(นายก อบต.)

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน
(นายก อบต.)

เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางรุสนานี หวังอิน)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมาน สะอิ)
ประธานกรรมการ