



องค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง

www.jodmuang.go.th



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง

อำเภอศิลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคล โดยที่ ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง จึงได้จัดแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

งานบริหารงานบุคคล

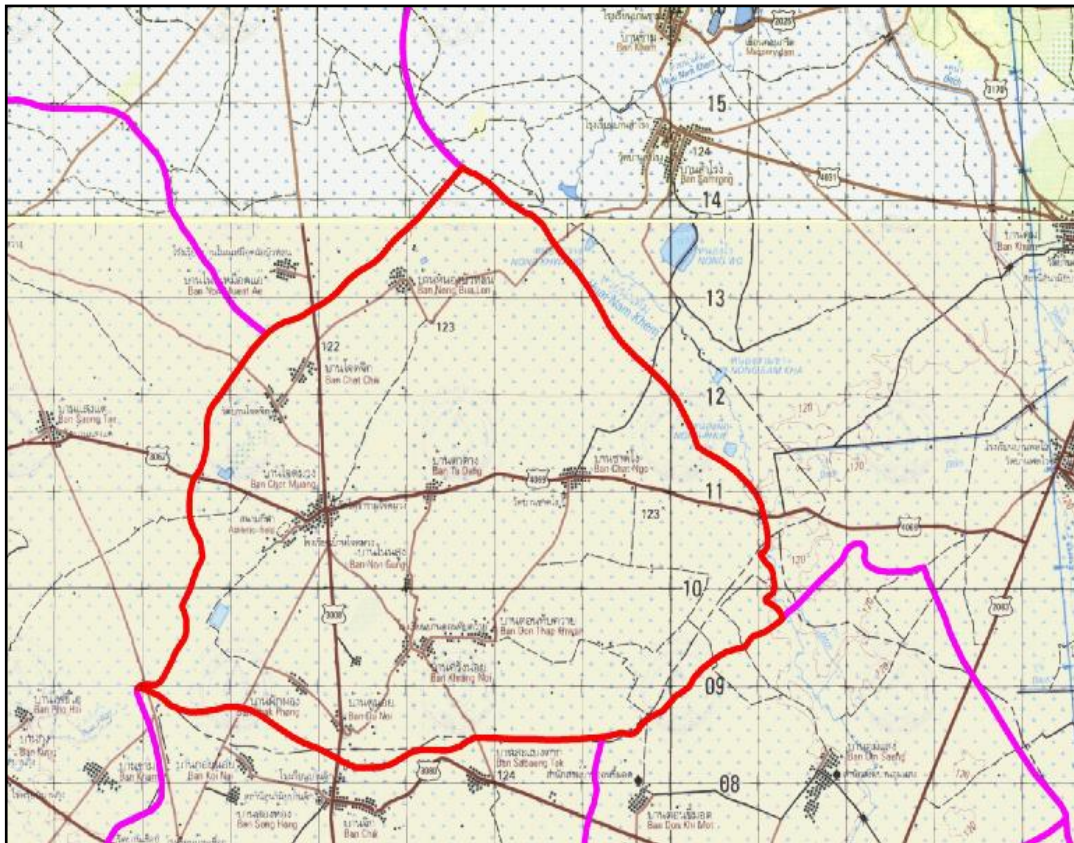
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง

แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง อำเภอศิลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

ข้อมูลทั่วไปตำบล

๑. แผนที่ตำบล-



๑. สภาพทั่วไป

ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง

ตำบลโจดม่วงเดิมที่แยกการปกครองออกจากตำบลจิกสังข์ทอง อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ มาจัดตั้งเป็นตำบลโจดม่วง อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งเป็นปีที่ได้จัดตั้งกิ่งอำเภอศีลาลาด มีราษฎรจากจังหวัดยโสธร จังหวัดศรีสะเกษ และจังหวัดอื่นๆอพยพเข้ามาตั้งรกรากและประกอบอาชีพทำนา ได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลโจดม่วง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลโจดม่วง ปี พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งมีหมู่บ้านในตำบลโจดม่วง ๑๐ หมู่บ้าน

ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโจดม่วง ตั้งอยู่ห่างจากอำเภอศีลาลาดไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ประมาณ ๘ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดศรีสะเกษ ประมาณ ๕๔.๕ กิโลเมตร

วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลโจดม่วง

“ชุมชนน่าอยู่มีความเข้มแข็ง สิ่งแวดล้อมดี คนมีคุณภาพ”

เนื้อที่

ตำบลโจดม่วง มีเนื้อที่ประมาณ ๓๐.๒๙ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๔,๗๐๓ ไร่

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลคึกคัก อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลคูเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดศรีสะเกษ

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลจิกสังข์ทอง อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ

ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดม่วง ส่วนใหญ่เป็นที่ลุ่มที่ดอน ภูมิอากาศแบบร้อนชื้น น้ำใต้ดินส่วนมากจะมีลักษณะเค็ม คราบสนิม คราบน้ำมัน ไม่สามารถนำไปใช้ในการเกษตรหรือบริโภคได้

จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านใน อบต.เต็มหมู่บ้าน จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

ตำบลโจดม่วง จำนวนครัวเรือน ๕๖๒ ครัวเรือน มีประชากรทั้งสิ้น ๒,๘๗๙ คน แยกเป็น ชาย ๑,๔๖๑ คน หญิง ๑,๔๑๘ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ยต่อพื้นที่ประมาณ ๙๓ คน/ตารางกิโลเมตร ประชากร

โครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

- ฝ่ายการเมือง

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลโจดม่วง	จำนวน	๑	คน
๒. รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลโจดม่วง	จำนวน	๒	คน

๓. เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง	จำนวน	๑	คน
๔. สมาชิกสภาตำบลจอม่วง	จำนวน	๑๐	คน
<u>- ฝ่ายข้าราชการประจำ</u>			
๑. ข้าราชการ	จำนวน	๒๒	คน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๑	คน
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๖	คน

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาตำบลจอม่วง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายจักรพันธ์ เลาะทะนะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง	
๒	นายสวัสดิ์ นากรณ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง	
๓	นายสงวน ศรีสมุทร	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง	
๔	นายอุดม จิตคดี	เลขานายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง	
๕	นายวิจิตร วิรุณพันธ์	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง	
๖	นายทองปุ่น โภทอง	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง	
๗	นายสมพงษ์ แสนโคตร	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง	
๘	นายสวาท แก่นสาร	สมาชิกสภา อบต.จอม่วง บ้านผักผ่อง ม.๑	
๙	นายสุดใจ ลุนห้ำ	สมาชิกสภา อบต.จอม่วง บ้านดอนทัพควาย ม.๒	
๑๐	นางดวงจันทร์ วิรุณพันธ์	สมาชิกสภา อบต.จอม่วง บ้านหนองบัวหล่น ม.๓	
๑๑	นายทองคุณ พรธษา	สมาชิกสภา อบต.จอม่วง บ้านจอม่วง ม.๔	
๑๒	นายทรงศิลป์ บุญยัง	สมาชิกสภา อบต.จอม่วง บ้านจอมจิก ม.๗	
๑๓	นายสมจิตร มายา	สมาชิกสภา อบต.จอม่วง บ้านจอม่วง ม.๑๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปในแนวทางเดียวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานภายในองค์กร และภายนอกองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง ได้วิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจง่าย ซึ่งจุดแข็ง – จุดอ่อน สำหรับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง ได้เล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตามภารกิจหน้าที่เกิดการบูรณาการและความเป็นเอกภาพในการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานสามารถตอบสนอง

ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลจอมม่วงได้อย่างรวดเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง จึงได้กำหนดแนวทางในการวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน ขององค์กร เพื่อใช้สำหรับพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรในองค์กร ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น ดังนี้

จุดแข็ง

๑. มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
๒. มีการส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กร ได้รับความรู้ในด้านต่างๆ โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ อีกทั้งยังให้บุคลากรได้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่นๆ และเป็นการเปิดโลกทัศน์ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
๓. บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านการปฏิบัติในหน้าที่ อีกทั้งยังได้รับการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร และการยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๔. มีช่องทางสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่หลากหลาย

จุดอ่อน

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบและความกระตือรือร้นในการทำงาน
๒. บุคลากรในองค์กรไม่เพียงพอกับงาน ทำให้การปฏิบัติภารกิจหน้าที่ยังไม่ค่อยบรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร
๓. บุคลากรในองค์กรบางส่วนยังไม่ทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรขาดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่

โอกาส

๑. รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางส่วน
๓. รัฐบาลส่งเสริมในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ และมีการเชื่อมโยงเครือข่าย
๔. แนวคิดการบริหารราชการบูรณาการ และการปฏิรูประบบราชการทำให้เกิดประสิทธิภาพ

อุปสรรค

๑. กฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆ ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการตามแผนงาน
๓. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสานและความเข้าใจในภารกิจที่ถ่ายโอน
๔. รายได้ไม่เพียงพอต่อการบริการสาธารณะที่จะเอื้อประโยชน์ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ตำบลจอมม่วง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์กรสุจริต
ธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในขับเคลื่อนคุณธรรม
- กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การการสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
- กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบต่างๆ

- กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท
- กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ
- กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อมูลข่าวสารด้านธรรมภิบาล
- กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น
- กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดย ยึดหลักธรรมภิบาล
- กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการนำไปสู่การปฏิบัติ
- กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้อง

อาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

องค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากรหรือพนักงานส่วนตำบลจึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีเกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุกๆด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง ประจำปี ๒๕๖๓
๒. เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง

๖. ขอบเขตการพัฒนา

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากรการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง

๗. เป้าหมายการพัฒนา

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๘. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี

๙. ผู้รับผิดชอบ

- ๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง
- ๒ นักจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่
 - ๒.๑ สสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 - ๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒.๕ แจกจ่ายผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้กับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
 - ๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมิน

๑๐. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร-หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักจัดการงานทั่วไป
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร-คณะกรรมการ - นักจัดการงานทั่วไป - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร-หัวหน้าส่วนราชการ - นักจัดการงานทั่วไป
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร-หัวหน้าส่วนราชการ - นักจัดการงานทั่วไป
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารฝึกอบรมที่ได้รับเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักจัดการงานทั่วไป
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักจัดการงานทั่วไป
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- นักจัดการงานทั่วไป
๘. ประเมินผลตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป

๑๑. การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง

องค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วงได้สำรวจข้อมูลจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง ซึ่งจะนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายตำแหน่ง โดยได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรจำนวน ๒๑ ราย จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๒๑ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด ดังนี้

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจอม่วง

วิเคราะห์ปัญหาให้ออกจากประเมินผล

บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตาม

มาตรฐาน และข้อสั่งการที่มอบหมาย

ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายงาน	เดือน											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณาว่า บุคคลของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→									
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงฝึกอบรมที่ได้รับความคิดเห็นชอบ				→								
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
๙. ประเมินผล	ดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

หลักสูตร/แนวทางการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑. การพัฒนาความชำนาญการ (พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง)

๑.๑ จัดให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้เข้ารับการศึกษอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติในทุกๆด้าน

๑.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน (ถ้ามี)

๒.๑ การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๒.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๓.๑ จัดโครงการส่งเสริมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ใจดวง โดยมิจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และมีการคัดเลือก พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อมอบรางวัลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดีเด่นประจำปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัลโดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความขยันในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ มีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานเป็นขวัญใจองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ การมีส่วนร่วมในการทำงาน อุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนร่วม

๓.๒ จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง พนักงาน การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

แผนพัฒนาบุคลากร

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด
๒	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณของ อบต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด
๓	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของ อบต.)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด
๔	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงานและให้มีการถ่ายทอดความรู้หรือแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร	ทุกส่วนราชการ
๕	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ อบต.	เพื่อเพียงพอต่อการทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๖	- การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)ถ้ามี	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา โดยมีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตาลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการ

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดในด้านที่ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕