



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ใหม่พัฒนา
เรื่อง ใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ใหม่พัฒนา ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๖๙ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ใหม่พัฒนา ตามข้อ ๒๗๘ ของประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ใหม่พัฒนาจึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ใหม่พัฒนาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายรัช ขจรกลิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ใหม่พัฒนา



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา
โทรศัพท์ ๐ ๓๒๗๐ ๖๐๒๐
โทรสาร ๐ ๓๒๗๐ ๖๐๒๑

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนานั้น ได้คำนึงถึงยุทธศาสตร์การพัฒนา การกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักการ และวิธีปฏิบัติราชการ ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อให้ดำรงไว้ซึ่งความเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งเพื่อให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล และบังเกิดผลดีในด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาต่อไป

สำนักงานปลัด (งานบริหารทั่วไป)
องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา
พฤษภาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

คำนำ	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์	๖
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	๘
ส่วนที่ ๕ การวิเคราะห์ SWOT	๒๕
ส่วนที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา	๒๗
ส่วนที่ ๗ ขั้นตอนการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และตารางพัฒนาศูนย์กลาง เป็นรายบุคคล	๒๘
ส่วนที่ ๘ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔๓
ส่วนที่ ๙ การติดตามและประเมินผล	๔๓
ภาคผนวก	

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

จากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเทคโนโลยี ส่งผลให้ประเทศไทยต้องเร่งปรับตัวเพื่อให้สามารถยืนหยัดแข่งขันในเวทีโลกได้อย่างมีศักยภาพ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลประการหนึ่งก็คือ การพัฒนาคุณภาพข้าราชการให้มีทัศนคติที่เอื้อต่อการให้บริการประชาชน รวมทั้งการทบทวนกฎหมาย ระเบียบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานอันจะทำให้การบริหารราชการ มีความยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบและประเมินผลได้อย่างเป็นระบบและเป็นธรรม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้วางกรอบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ โดยกำหนดไว้ในมาตรา ๓/๑ ความว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจ การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แปลงหลักการเป้าหมายตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้มีความชัดเจน และเป็นบทบังคับให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติ โดยได้กำหนดขอบเขตความหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมายถึงการบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- ๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- ๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ
- ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

ภายใต้ข้อบังคับตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และข้อ ๒๗๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก. อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ การพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก. อบต. จังหวัด) พิจารณาและมีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างวัฒนธรรมใหม่ในการปฏิบัติงานในระบบราชการ การทำงานร่วมกันเป็นทีม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และการปลดปล่อยพลังความคิดของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา ในทุกระดับให้ร่วมกันพัฒนาและสร้างการเปลี่ยนแปลงในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะการสร้างภาวะผู้นำให้เกิดขึ้น อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาและเกิดประโยชน์ต่อบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเองดังนี้

๑. ประโยชน์ต่อองค์กร การพัฒนาบุคลากรจะช่วยเพิ่มผลผลิต และลดต้นทุนลง เนื่องจากถ้าบุคลากรภายในองค์กรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำมากขึ้น ข้อผิดพลาดต่างๆ ก็จะลดลง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นหนทางหนึ่งที่จะช่วยให้สามารถพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันกับความเจริญ สามารถแข่งขันกับธุรกิจอื่นได้อย่างเต็มภาคภูมิ

๒. ประโยชน์ต่อบุคลากร เมื่อบุคลากรมีประสิทธิภาพการทำงานสูงขึ้น โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานก็จะมากขึ้นด้วย นอกจากนี้การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะช่วยลดอัตราการลาออกจากงานของคนที่มีฝีมือลง เพราะการพัฒนาบุคลากรจะสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กร พนักงานจะเกิดความทุ่มเทและเอาใจใส่ในการทำงาน เพื่อให้งานในหน้าที่ของตนเองบรรลุถึงผลสำเร็จขององค์กร

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้นมาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้บุคลากรในตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑.๑ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรและในอนาคต และส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงาน เอกชน และประชาชน

๑.๓ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งพัฒนาให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา สามารถที่จะดำเนินงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา ทุกตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง จะต้องได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลและแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาฉบับนี้ โดยในแผนอัตรากำลังสามปีองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนามีจำนวนพนักงานส่วนตำบลจำนวนรวมทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา บรรจุและแต่งตั้งจริง ๓๒ คน อัตราว่าง ๑๑ คน ตามรายละเอียดดังนี้

บัญชีสรุปข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ข้อมูลพนักงานส่วนตำบล	จำนวน (อัตรา)	ข้อมูลพนักงานจ้าง	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น : กลาง (นายธวัช ขจรกลิ่น) <u>สำนักงานปลัด</u>	๑		
๒. นักบริหารงานทั่วไป : ต้น (นายสิทธิกร คงสืบชาติ)	๑	๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (นางสาวสุกัญญา สายสร้อย)	๑. คนครัว (นางสาวพยุ่ง พูลสวัสดิ์)
๓. นักทรัพยากรบุคคล : ชก (นางสาวนิตยา ภูทอง)	๑	๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ (นายจิรฐ์ อยู่เงิน)	๒. พนักงานขับรถยนต์ (นายชาติ อยู่ชมบุญ)
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน : ชก (นางสาวอรรณพร หมอนทอง)	๑	๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (นางสาวลดาวัลย์ เขียวขำ)	๓. คนงานทั่วไป (นายมานะ บานแย้ม)
๕. นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (นางกัญญารักษ์ สานมาอินทร์)	๑	๔. พนักงานขับรถยนต์ (นายประยูร พูลสวัสดิ์)	๔. นักการ (นายสุทัศน์ คงบังคับ)
๖. นิติกร (ปก./ชก.) -ตำแหน่งว่าง-	๑		๕. ยาม (นายทวี สมนึก)
๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) -ตำแหน่งว่าง-	๑		
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ (ชก.) (จำเอกสุวิธ วาสนา)	๑		
<u>กองคลัง</u>			
๙. นักบริหารงานการคลัง : ต้น (นางบุษราคัม ชูบ้านนา)	๑	๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (นางสาวสุวิมล ภูทอง)	
๑๐. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) -ตำแหน่งว่าง-	๑	๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -ตำแหน่งว่าง-	
๑๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชก.) -ตำแหน่งว่าง-	๑		
๑๒. เจ้าพนักงานพัสดุ (ชก.) (นางสาวสุชาร์ตน์ ทองฉาย)	๑		
๑๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (นางสาวเนตรนภา คชกฤษ)	๑		
๑๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (นางพัชฌิตา นาคเลื่อน :)	๑		

ส่วนที่ ๓

วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนากำลังคนเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ของแต่ละตำแหน่งในรอบระยะเวลาสามปีตามแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

■ **วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร** องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาได้กำหนดวิสัยทัศน์สำหรับ การพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

ทันสมัย

บริการเป็นเลิศ

ร่วมใจประสาน

เทิดคุณธรรม

ทันสมัย (M : Modern) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจะต้องมีความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ มีทักษะ เทคนิคในการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : Unity) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจะต้องมีความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : Service - mind) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจะต้องปฏิบัติตามแนวพระราชดำริสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการคือผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” คือการให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : Transparency) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส

■ **พันธกิจการพัฒนาบุคลากร** องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนามีพันธกิจสำหรับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- จะต้องสร้างระบบการพัฒนากำลังการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- จะต้องส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่ายโดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน
- จะต้องเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรและหน่วยงานต่างๆ ทั้งในระดับพื้นที่และระดับประเทศเพื่อนำมาพัฒนาบุคลากร
- จะต้องดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเองให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกส่วนราชการในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

■ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาได้กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์สำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

- บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจะต้องมีมาตรฐาน สามารถรองรับภารกิจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมจะต้องมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจะต้องมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ไปสู่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จะต้องขยายเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการไปยังองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นเพื่อแสวงหาความร่วมมือ แนวทางการปฏิบัติและดำเนินกิจกรรมร่วมกันตามโอกาสและความเหมาะสม

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่ได้กล่าวไว้ในส่วนที่ ๓ ของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลไว้เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยกำหนดยุทธศาสตร์ไว้ทั้งหมด ๓ ยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรและในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

โดยสามารถที่จะแยกรายละเอียดในแต่ละประเด็นของแต่ละยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านทักษะและความรู้ประจำสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๗๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านศักยภาพหลัก ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐	๗๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานแต่ละสายงานจากหน่วยงานอื่น	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่น ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะประเพิ่มประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๘๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรบรรจุใหม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๖๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากร	ร้อยละของผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	-	×	×	×	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรและในอนาคต								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ องค์กรมีผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการอบรมกับหน่วยงานอื่น ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ และช่วยพัฒนาองค์กร	-	×	×	×	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ และประชาชน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	โครงการออกหน่วยเคลื่อนที่ บริการประชาชน	ร้อยละหมู่บ้านที่มารับบริการ	เชิงปริมาณ - จำนวนประชาชนที่มาใช้บริการ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - ความเรียบร้อยและสมบูรณ์ของโครงการ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะอาดในการให้บริการ	๑๐,๐๐๐	×	×	×	กองคลัง
๒	โครงการไร้ใหม่ตำบลสะอาด ปราศจากขยะ	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ความสะอาด ปราศจากขยะ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ ประชาชนได้รับความพึงพอใจ	๓๐,๐๐๐	×	×	×	ทุกส่วนราชการ
๓	โครงการอบรมทบทวนเพิ่มประสิทธิภาพอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ความสมบูรณ์ของเนื้อหาที่อบรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - อปพร. ที่เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง	๑๘๐,๐๐๐	×	-	×	สำนักปลัด (งานป้องกันฯ)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔	โครงการส่งเสริมและรณรงค์ให้ ความรู้แก่เด็กเกี่ยวกับภัยและการ ป้องกันอุบัติเหตุจากการจมน้ำ	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนเด็กที่เข้ารับการอบรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เด็กได้เรียนรู้วิธีการป้องกันอุบัติเหตุจากการ จมน้ำ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เด็กสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	๘๐,๐๐๐	×	-	×	งานป้องกันฯ (สำนักปลัด)
๕	โครงการค่ายศิลปะโรงเรียน บ้านรางจิก	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - กลุ่มโรงเรียนในตำบลไร่ใหม่พัฒนาเข้าร่วม โครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - โครงการดำเนินการ ได้สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เด็กนักเรียนได้เรียนรู้พื้นฐานในการวาดรูป และจินตนาการของตัวเอง	๔๕,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖	โครงการค่ายวิทยาศาสตร์ โรงเรียนบ้านไร่ใหม่พัฒนา	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนเด็กกลุ่มโรงเรียนในตำบลเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เด็กสามารถนำความรู้มาใช้ประโยชน์ได้ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เด็กนักเรียนได้เรียนรู้หลักการวิทยาศาสตร์เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่เรียนในชั้นเรียน	๔๕,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ
๗	โครงการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนเด็กที่เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เด็กได้รับความสนุกสนานเหมาะสมกับวัย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เด็กได้เรียนรู้และร่วมทำกิจกรรมกับเพื่อน	๕๕,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๘	โครงการส่งเสริมจริยธรรมสำหรับเด็กและเยาวชน	ร้อยละของเด็กที่เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนเด็กที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เด็กได้เรียนรู้เพิ่มเติมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เป็นการปลูกฝังจริยธรรมให้กับเด็กและเยาวชนได้เรียนรู้	๑๕,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ
๙	โครงการค่ายภาษาพาเพลิน	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนเด็กที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เด็กได้ร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพด้านภาษาขั้นพื้นฐานให้กับเด็กๆ	๔๕,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๐	โครงการกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชนตำบลไรไหมพัฒนา	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนเด็กที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เด็กๆ กล้าแสดงความคิดเห็น ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เด็กได้เรียนรู้ขั้นตอนการทำงานเป็นกลุ่มและกล้าแสดงออก	๑๐,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ
๑๑	โครงการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ป้องกันโรคไข้เลือดออก ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนในพื้นที่จะได้รู้จักวิธีการกำจัดยุงลายที่เป็นพาหะนำโรค	๑๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด (งานพัฒนาชุมชน)
๑๒	โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ในชุมชน	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เป็นการรณรงค์และเรียนรู้ถึงอันตรายที่จะเกิดได้ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เด็กนักเรียนได้รู้วิธีการปฏิบัติตนและวิธีป้องกันจากโรค	๑๐,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๓	โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไข ปัญหาเรื่องสารเสพติด	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชากรในพื้นที่ห่างไกลยาเสพติด	๑๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด (งานป้องกันฯ)
๑๔	โครงการไร่นาใหม่ตำบลสะอาด ปราศจากขยะ	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ตำบลไร่นาใหม่สะอาด ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ตำบลไร่นาใหม่สะอาด ปราศจากขยะ	๓๐,๐๐๐	×	×	×	ทุกส่วนราชการ
๑๕	โครงการถนนสวยด้วยท้องถิ่น	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ท้องถิ่นสวย น่ายุ่ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ทำให้ถนนสวย น่ายุ่ น่ายุ่	๑๓๐,๐๐๐	×	×	×	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๖	โครงการนำร่องเพื่อขับเคลื่อนแนวทางตามพระราชดำริตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ประชาชนได้เรียนรู้แนวทางการปฏิบัติตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้	๘๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด
๑๗	โครงการเข้าร่วมในเสริมสร้างพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เป็นการเอาชนะยาเสพติด ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนหากไกลยาเสพติด	๑๐,๐๐๐	×	×	×	กองคลัง
๑๘	โครงการสะอาดพร้อมใจจัดระเบียบสังคมเชิงบูรณาการ	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ความเป็นระเบียบ เรียบร้อย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เป็นการเสริมสร้างสังคมให้มีระเบียบ	๑๐,๐๐๐	×	×	×	กองคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๙	โครงการกีฬาเยาวชนตำบลไร่ใหม่พัฒนา	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เสริมสร้างเยาวชนให้เล่นกีฬา ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เพื่อเยาวชนจะได้เล่นกีฬาทางไกลยาเสพติด	๓๐,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ
๒๐	โครงการค่ายเยาวชนสร้างสรรค์	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่งเสริมเยาวชนให้มีความคิดสร้างสรรค์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เยาวชนจะได้ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ และเรียนรู้การอยู่รวมกัน	๓๐,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ
๒๑	โครงการจัดงานวันสงกรานต์และสืบสานประเพณีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เป็นการสืบสานประเพณีไทย	๓๐,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และประชาชน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๒	โครงการ “ลานศิลปะ วัฒนธรรมและดนตรีเพื่อเด็กและเยาวชน	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เยาวชนได้เรียนรู้การเล่นดนตรี ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ส่งเสริมเยาวชนให้มีความสนใจดนตรี และวัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐	×	×	×	กองการศึกษาฯ
๒๓	โครงการงานพระนครคีรี – เมืองเพชร	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้ที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การดำเนินงานสมบูรณ์ เรียบร้อย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - สนับสนุนการจัดงานประเพณีของจังหวัด	๔๐,๐๐๐	×	×	×	กองคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากร ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - องค์กรจะได้บุคลากรที่มีคุณธรรม จริยธรรม	๒๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด
๒	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานและในตำบลไร้ใหม่พัฒนา	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการต่อต้านทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - เพื่อต่อต้านการทุจริตในองค์กร	-	×	×	×	ทุกส่วนราชการ
๓	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - องค์กรมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	-	×	×	×	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยน และการพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ร้อยละของผู้เข้าร่วมประชุม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	-	×	×	×	ทุกส่วนราชการ
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร	ร้อยละของความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - องค์กรได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	-	×	×	×	ทุกส่วนราชการ
๓	โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ร้อยละของความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรพึงพอใจโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - องค์กรขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	×	×	×	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยน และการพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน								
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔	โครงการองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานประชาชน	ร้อยละของความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - รายงานผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - องค์กรรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ ประชาชนทราบ	๓๐,๐๐๐	×	×	×	สำนักปลัด
๕	โครงการจัดทำฐานข้อมูลในการ ช่วยเหลือและดูแล ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ที่สมควร ได้รับการสงเคราะห์ในด้านต่างๆ	ร้อยละของความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - ความสำเร็จในการจัดเก็บข้อมูล ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ข้อมูลครอบคลุมทั้งตำบล ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - องค์กรมีฐานข้อมูลในการช่วยเหลือ ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้	๑๐,๐๐๐	×	×	×	งานนักพัฒนา ชุมชน (สำนักปลัด)

ส่วนที่ ๕

การวิเคราะห์ SWOT

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาได้มีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และหน้าที่ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งในกรอบของกฎหมายอื่นที่ได้กำหนดไว้โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งได้กำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจะสามารถแก้ไขปัญหาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ หรือสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล และนโยบายรัฐบาล หรือนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลได้หรือไม่ จะขึ้นอยู่กับหลักความสามารถของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาเป็นสำคัญ ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่จะสามารถรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้จึงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งสามารถวิเคราะห์การพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้

■ การวิเคราะห์การพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ (SWOT ANALYSIS) เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

■ สภาพแวดล้อมภายในองค์กรในกระบวนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา ประกอบด้วย

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. บุคลากรมีความรับผิดชอบงานในหน้าที่ ๒. มีงบประมาณเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร ๓. มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๔. ไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ๕. มีเทคโนโลยีและสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการเรียนรู้เพิ่มเติม	๑. ขาดบุคลากรในการทำงานในตำแหน่งที่สำคัญ ๒. บุคลากรบางตำแหน่งขาดการวางแผนในการปฏิบัติงาน ๓. ขาดการวางแผนในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละกอง ๔. บุคลากรไม่ให้ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงานและมักจะไม่นิยมรับผลการประเมิน ๕. บุคลากรไม่ให้ความสำคัญและไม่คิดจะเรียนรู้เพิ่มเติมในเรื่องเทคโนโลยีและสารสนเทศใหม่ๆในการทำงาน

■ สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรในกระบวนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
ไทรไหมพัฒนา ประกอบด้วย

โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม (Threat)
๑. สถาบันการศึกษา ส่วนราชการภายนอก พร้อมให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	๑. บุคคลภายนอกไม่เข้าใจระบบ ขั้นตอน ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความพร้อมและให้ความร่วมมือเป็นเครือข่ายในการร่วมงานการพัฒนาบุคลากร	๒. นโยบายรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลง และบางครั้งงานเร่งด่วนเกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
๓. การปฏิรูประบบราชการที่เน้นการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	๓. ระเบียบ หนังสือสั่งการ ไม่มีความชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานบุคลากรไม่ถูกต้อง
๔. เทคโนโลยี มีความทันสมัยทำให้สะดวก รวดเร็วในการเรียนรู้ แลกเปลี่ยน แสดงความคิดเห็น ในการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน	

ส่วนที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

ในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนานั้น กำหนดโดยใช้ข้อมูลจากความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผลการวิเคราะห์งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งเพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาจะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในกรอบระยะเวลาสามปีของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฉบับนี้ โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมภาคสนาม

(๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานด้านคอมพิวเตอร์ งานด้านช่าง เป็นต้น

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

(๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๗) หลักสูตรด้านระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) หลักสูตรวินัยเบื้องต้น

(๙) หลักสูตรเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการและฝ่ายการเมือง

ส่วนที่ ๗

ขั้นตอนการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและแผนพัฒนาบุคลากร เป็นรายบุคคล

๑. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนาแบ่งได้ดังนี้

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน โดยการศึกษาวิเคราะห์ ว่าคุณภาพพนักงานส่วนตำบลแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

บทบาทผู้ปฏิบัติงาน

๑. ระบุเป้าหมายการพัฒนาและกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย
๒. ระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการพัฒนา
๓. ปรึกษาผู้บังคับบัญชาระดับต้น พี่เลี้ยง เพื่อหาข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกิจกรรมการพัฒนา
๔. ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อกำหนดระยะเวลา / กิจกรรมการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้
๕. ดำเนินการพัฒนาตามแผน
๖. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประเมินผลการพัฒนา และติดตามผลการปฏิบัติงาน

บทบาทผู้บังคับบัญชา

๑. ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันและช่วยระบุถึงจุดแข็งและเรื่องที่ต้องปรับปรุง
๒. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต
๓. ประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนาช่วยพนักงานส่วนตำบลในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ระบุไว้
๔. ให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องการพัฒนา
๕. พิจารณากิจกรรมการพัฒนาต่าง ๆ สนับสนุนเป้าหมายตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๖. ประเมินผลการพัฒนาของผู้ปฏิบัติงาน

๑.๒ จัดประเภทของความจำเป็นในแต่ละด้านได้แก่ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

การเลือกวิธีพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่เหมาะสมเมื่อได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้
อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วจะนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด
กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่พนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือก
กลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือ
วิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การ
ฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนา

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น



๒. การดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

การดำเนินการโดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ และเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- ๒.๑ การปฐมนิเทศ
 - ๒.๒ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
 - ๒.๓ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๒.๔ การฝึกอบรม
 - ๒.๕ การให้ทุนการศึกษา
 - ๒.๖ การดูงาน
 - ๒.๗ การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ฯลฯ



๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน



ปรับปรุงแผน

๒. วิธีการพัฒนาบุคลากร

ในวิธีการพัฒนาบุคลากรนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลไรไหมพัฒนา เลือกแนวทางการพัฒนาหลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือโดยการว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านมาเป็นผู้ดำเนินการ โดยใช้วิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม (Training)
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน (Visiting)
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and Seminar)
- (๕) การสอนงาน (Coaching)
- (๖) การมอบหมายงาน (Job Assignment) โดยการมอบหมายโครงการสำคัญ ๆ

หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน

(๗) การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานส่วนตำบล (Discussion Groups) เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานและค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

(๘) การรักษาการในตำแหน่ง (Acting Assignments) ส่วนใหญ่จะใช้กับเจ้าหน้าที่ในระดับบริหารโดยใช้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปไม่อยู่ปฏิบัติงานระยะหนึ่ง

(๙) การเข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะกรรมการหรือคณะกรรมการต่างๆ (Committee/Task Force Participation) เพื่อเป็นการเรียนรู้งานด้านนั้น ๆ

(๑๐) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ แหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น จาก Website การเข้าร่วมประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน

๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไรไหมพัฒนาจะกำหนดโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๑	พ.ย. ๖๑	ธ.ค. ๖๑	ม.ค. ๖๑	ก.พ. ๖๑	มี.ค. ๖๑	เม.ย. ๖๑	พ.ค. ๖๑	มิ.ย. ๖๑	ก.ค. ๖๑	ส.ค. ๖๑	ก.ย. ๖๑	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันที่ ๕ ของเดือน	-	←											→	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←											→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุก คน	งบ อบต.	←											→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	←											→	
๕	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←											→	
๖	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ อบต.	←											→	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒	ก.ย. ๖๒	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันที่ ๕ ของเดือน	-	←											→	
๒	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	งบ อบต.	←											→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	←											→	
๔	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.			←					→					
๕	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←											→	
๖	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ อบต.	←											→	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันที่ ๕ ของเดือน	-	←											→	
๒	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	งบ อบต.	←											→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	←											→	
๔	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.				←				→					
๕	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←											→	
๖	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ อบต.	←											→	

. ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นรายบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใหม่พัฒนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
สำนักงานปลัด			
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานอำนวยการ งานบริหารทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานกิจการสภา งานรัฐพิธี และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานพัฒนา งานประเมินผล การปฏิบัติงาน งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานแผน งานงบประมาณ งานเขียนโครงการต่างๆ งานที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
นักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส งานสตรี งานกลุ่มอาชีพ และงานที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
นิติกร	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น วินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรม สอบสวน ข้อเท็จจริง และงานที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น จัดทำแผนการป้องกันฯ งานฝึกซ้อมแผน งานช่วยเหลือภัยแล้ง งานป้องกันอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย และงานที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานเฝ้าระวังภัย งานกู้ชีพ งาน อปพร และงานที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานอำนวยความสะดวก การบริหารทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานกิจการสภา งานรัฐพิธี และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานแผน งานงบประมาณ งานเขียนโครงการต่างๆ งานที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส งานสตรี งานกลุ่มอาชีพ และงานที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานขับรถยนต์	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทกฎจราจรในการใช้ถนน และงานที่ได้รับมอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างทั่วไป			
คนครัว	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงาน และงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
พนักงานขับรถยนต์	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ทำความสะอาดรถยนต์ และงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
คนงานทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า และงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
นักการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
ยาม	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานรักษาความปลอดภัย การลงบันทึก รายงานสถานการณ์ประจำวัน และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
กองคลัง			
นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดทำฎีกา ตรวจสอบฎีกา จัดทำบัญชีเงินฝาก จัดทำบัญชีแยกประเภท จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการเงิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดทำฎีกา จัดทำบัญชีเงินฝาก จัดทำบัญชีแยกประเภท และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานทะเบียนครุภัณฑ์ งานวิธีการพัสดุ งานสอบราคา ตกลงราคา และประกวดราคา งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บงานเขียนใบเสร็จ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ลูกจ้างประจำ			
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานฎีกา ใบสำคัญ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น จัดทำบัญชีขอซื้อ ขอจ้าง ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บงานเขียนใบเสร็จ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
กองช่าง			
นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
นายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานประปา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างทั่วไป			
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหาร การศึกษา งานอำนวยการ งาน ประเมินผลการศึกษา งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานประเพณีและ วัฒนธรรม งานอื่นที่เกี่ยวข้องและ ตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือ ที่ได้รับมอบหมายให้เข้า รับการอบรมในแต่ละ โอกาส
นักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งาน ประเมินผลการศึกษา งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานประเพณีและ วัฒนธรรม งานอื่นที่เกี่ยวข้องและ ตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือ ที่ได้รับมอบหมายให้เข้า รับการอบรมในแต่ละ โอกาส
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการ สอน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการ สอน ดูแลเด็กปฐมวัย งานพัฒนา เด็ก งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือ ที่ได้รับมอบหมายให้เข้า รับการอบรมในแต่ละ โอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการ สอน ดูแลเด็กปฐมวัย งานพัฒนา เด็ก งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและตามหนังสือ ที่ได้รับมอบหมายให้เข้า รับการอบรมในแต่ละ โอกาส

ส่วนที่ ๘

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะพร้าวพัฒนาจะได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการที่จะสามารถสนองตอบต่อเป้าหมายตามแผนพัฒนาตำบล

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
๑	ค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนต่างๆ (สำนักปลัด)	๑๒๐,๐๐๐	งบประมาณ อบต.
๒	ค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนต่างๆ (กองคลัง)	๘๐,๐๐๐	งบประมาณ อบต.
๓	ค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนต่างๆ (กองช่าง)	๕๐,๐๐๐	งบประมาณ อบต.
๔	ค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนต่างๆ (กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๖๐,๐๐๐	งบประมาณ อบต.
๕	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ส่วนการศึกษาฯ)	๒๐,๐๐๐	งบประมาณ อบต.

ส่วนที่ ๙

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะพร้าวพัฒนาจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้วเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผล การพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และใช้แบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะพร้าวพัฒนาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๔. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภาคผนวก