

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	
หลักการและเหตุผล	2
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	3
หลักสูตรการพัฒนา	3
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	3
แผนภาพและขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร	4
การติดตามและการประเมินผล	5
ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป	7 - 14
ส่วนที่ 3 แนวทางการพัฒนาบุคลากร	15 – 16
แผนพัฒนาบุคลากร	17 - 24
ส่วนที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	26 - 29
แผนงาน/โครงการที่รองรับยุทธศาสตร์การพัฒนาพัฒนาบุคลากร	34 – 36
แนวประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมฯ	37 – 40

บทที่ ๑ บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขว้าไร่ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดมหาสารคาม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขว้าไร่ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขว้าไร่ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

- 1) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลเขวาสรี มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขวาสรี ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 3) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขวาสรี มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 4) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขวาสรี มีความรู้และเกิดทักษะในการบริหาร
- 5) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขวาสรี มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3. หลักสูตรการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขวาสรี เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561 – 2563)
- 2) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขวาสรี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้
 - (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- 3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขวาสรี เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดมหาสารคาม หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้
 - (1) การปฐมนิเทศ

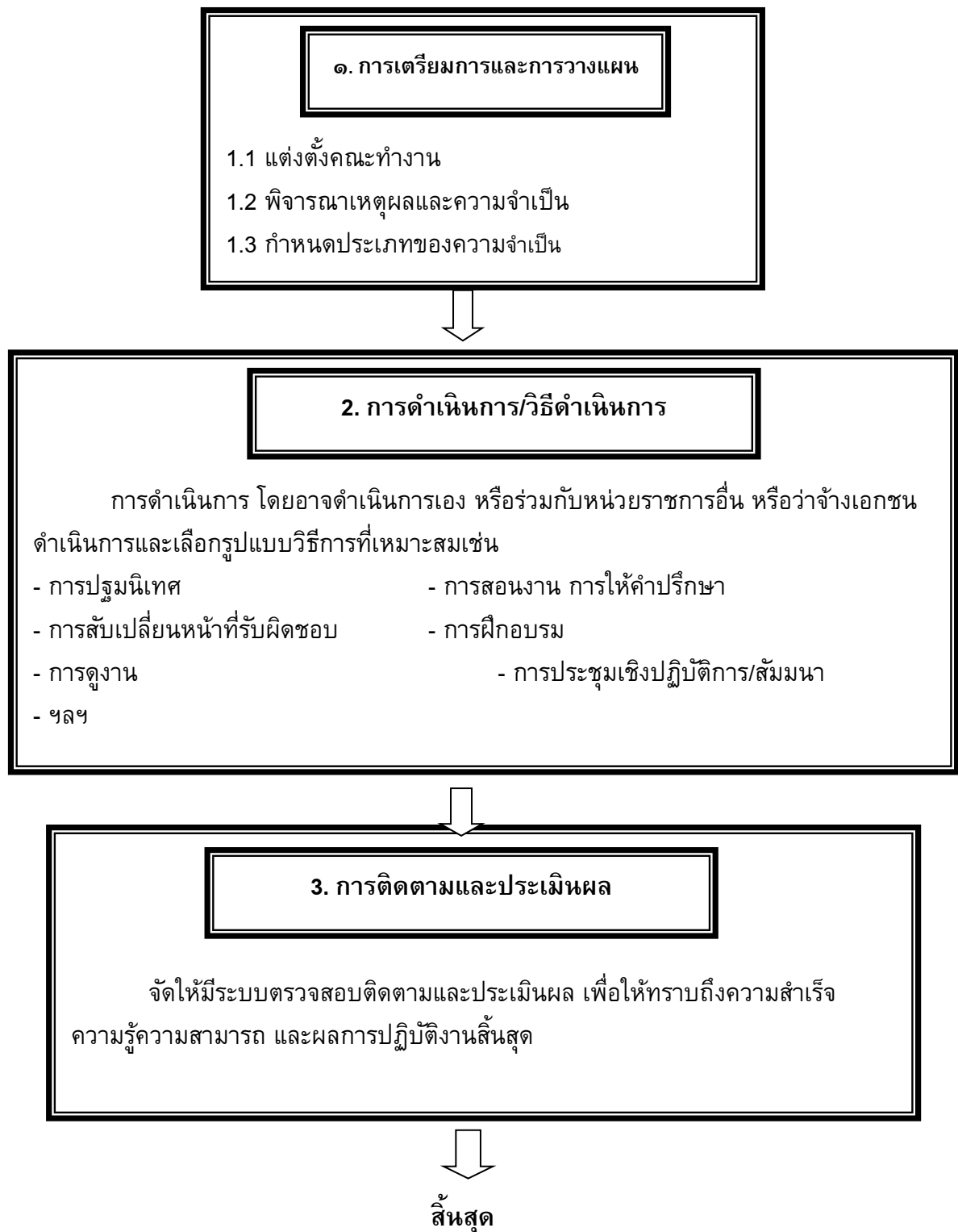
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวไร่ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวไร่ ได้พิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านการพัฒนาบุคลากร ไม่ว่าจะเป็นค่าลงทะเบียนฝึกอบรมกับหน่วยงานราชการภายนอก รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ในหลักสูตรที่ครอบคลุม และตั้งงบประมาณเพื่อศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อย่างเพียงพอ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรในสังกัดเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร
เริ่มต้น**



5. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขวไร่ ได้จัดให้มีการติดตามประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 ข้อ ๒๗๗ ดังนี้

1) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

2) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ 2

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพท้องถิ่น

ก. ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

1. ข้อมูลสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ 20 หมู่บ้าน จำนวน 39 คน แยกเป็นชาย

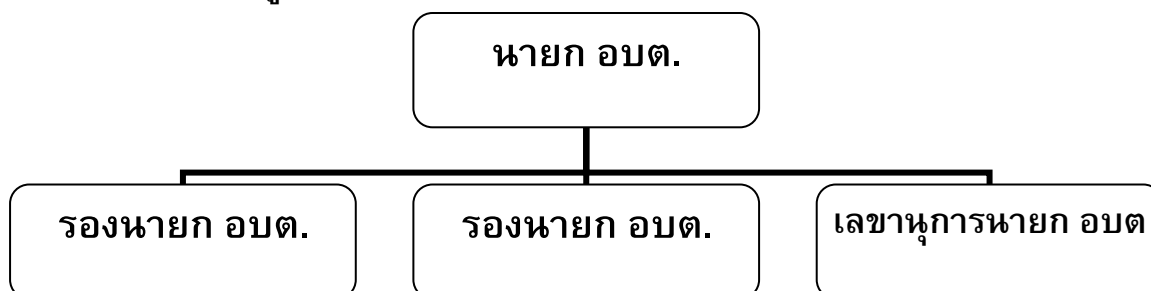
27 คน

หญิง 12 คน

ข้อมูลด้านการศึกษาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

จำนวนสมาชิก	ระดับการศึกษา					
	ประถมศึกษา	มัธยมศึกษาตอนต้น	มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ปวช.)	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ปวส.)	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
ชาย 27 คน	9	7	10	-	1	-
หญิง 12 คน	2	2	6	-	2	-
รวม 39 คน	11	9	16	-	3	-

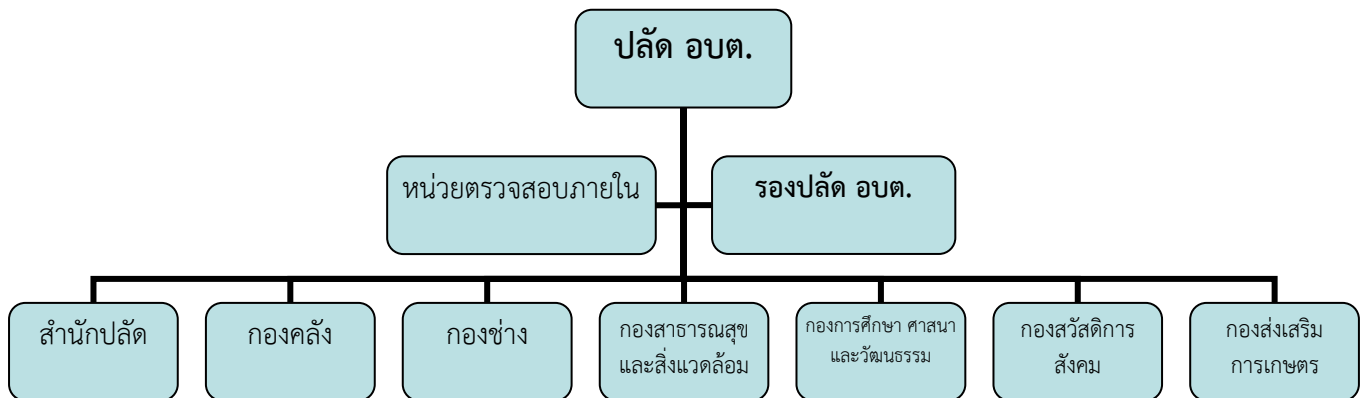
2. โครงสร้างคณะผู้บริหาร



ข้อมูลด้านการศึกษาคณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหาร	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา
-	นายก อบต.	-
-	รองนายก อบต.	-
-	รองนายก อบต.	-
-	เลขานุการนายก อบต.	-

3. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



ข้อมูลพนักงานส่วนตำบล (ข้อมูล ณ 1 เมษายน 2560)

ส่วน	จำนวน	ระดับการศึกษา
สำนักงานปลัด	7	- ปริญญาโท จำนวน 2 คน - ปริญญาตรี จำนวน 5 คน
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-
กองคลัง	4	- ปริญญาตรี จำนวน 4 คน
กองช่าง	3	- ปริญญาตรี จำนวน 3 คน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	9	- ปริญญาโท จำนวน 1 คน - ปริญญาตรี จำนวน 8 คน
ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	- ปริญญาตรี จำนวน 1 คน
ส่วนสวัสดิการสังคม	-	-
กองส่งเสริมการเกษตร	1	- ปริญญาโท จำนวน 1 คน
รวม	25	-

ข้อมูลพนักงานจ้าง (ข้อมูล ณ 1 เมษายน 2560)

ส่วน	จำนวน	ระดับการศึกษา
สำนักงานปลัด	1	- ปริญญาตรี จำนวน 1 คน (กำลังศึกษาต่อ ป.โท 1 คน) - ปวช. จำนวน 1 คน (พนักงานจ้างทั่วไป)
กองคลัง	1	- ปริญญาตรี จำนวน 1 คน
กองช่าง	2	- ปริญญาตรี จำนวน 1 คน - ปวส. จำนวน 1 คน
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	8	- ปริญญาตรี 8 คน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-
กองสวัสดิการสังคม	-	-
กองส่งเสริมการเกษตร	1	- ปกศ.สูง จำนวน 1 คน
รวม	14	-

4. ประมาณการรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

-ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ประมาณการรายได้ จำนวน 59,000,000 บาท

1. รายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บเอง 1,451,040 บาท
2. รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ 20,548,960 บาท
3. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล 37,000,000 บาท

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ แบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 1 สำนัก 6 กอง กับอีก 1 หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีภารกิจการบริหารงานดังนี้

- (1) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (2) กองคลัง
- (3) กองช่าง
- (4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (5) กองสวัสดิการสังคม
- (6) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (7) กองส่งเสริมการเกษตร
- (8) หน่วยตรวจสอบภายใน

(1) **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 5 งาน ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเจ้าหน้าที่ เช่น งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรงานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานวินัย และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

- งานสารบรรณ เช่น งานรับ – ส่งเอกสาร ร่าง พิมพ์ ทานตรวจเอกสาร และจัดเก็บเอกสาร

- งานอำนวยการ งานรัฐพิธีต่าง ๆ การจัดประชุม

- งานข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์

- งานเลือกตั้ง

1.2 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา

- งานกิจการสภา

- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

- งานงบประมาณ

- งานข้อบัญญัติ อบต.

1.3 งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม

- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง

- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

- งานระเบียบกฎหมายต่าง ๆ

1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานป้องกัน

- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับภัยพิบัติต่าง ๆ

- งานกู้ชีพ/กู้ภัย

- งานกิจการอาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

(2) กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้"และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุญาตเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบกำไร-ขาดทุน เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประกอบกิจการบริหารสวนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น 4 งาน ประกอบด้วย

กองคลัง จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

2.1 งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

2.2 งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานทะเบียนพาณิชย์

2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

(3) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบงานก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ใด"ได้รับมอบหมายโดยมีการแบ่งงานหลักภายในออกเป็น 3 งาน ประกอบด้วย

กองช่าง จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

3.1 ฝ่ายก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

3.3 งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน
- งานประปา บาดาล หมู่บ้านและชุมชน
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุข อนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผนประสาน คัดกรองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากร ป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิตและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

4.1 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

4.2 งานควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

4.3 งานสุขภาพิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมและเผยแพร่ให้ความรู้
- งานอนุรักษ์และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

(5) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตรการแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการวางโครงการ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง และแบ่งงานหลักภายในออกเป็น 3 งาน ดังนี้ คือ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

5.1 งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

5.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

5.3 งานระดับก่อนวัยเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานประเมินคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(6) กองสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน ดังนี้

กองสวัสดิการและสังคม จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

6.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

6.2 งานสังคมสงเคราะห์

- งานช่วยเหลือด้านที่พักอาศัยแก่ผู้ยากไร้ และด้อยโอกาส

6.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมอาชีพและมีงานทำแก่กลุ่มสตรี

(7) กองส่งเสริมการเกษตร มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิต และใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิต และรายได้ให้แก่เกษตรกรและปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 งาน ดังนี้

กองส่งเสริมการเกษตร จัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

7.1 งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพทางการเกษตร
- งานจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ
- งานพัฒนาระบบชลประทาน
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินด้วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ส่วนที่ 3

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขวไร่ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้ง 1 สำนัก 6 กอง และ 1 หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน, หน้าที่ความรับผิดชอบ, ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง, การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

1 สำนักงานปลัด

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)
2. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)
3. นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)
4. นักทรัพยากรบุคคล
5. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
6. นิติกร
7. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
8. เจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
3. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)

2 กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
2. นักวิชาการเงินและบัญชี
3. นักวิชาการคลัง
4. นักวิชาการพัสดุ
5. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
6. เจ้าพนักงานพัสดุ

พนักงานจ้างภารกิจ ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

3 กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)
2. นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)
3. วิศวกรโยธา
4. นายช่างโยธา

พนักงานจ้างภารกิจ ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

1. นักวิชาการสาธารณสุข
2. นักวิชาการสุขาภิบาล

5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

1. นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)
2. นักวิชาการศึกษา
3. ครู
4. ครูผู้ดูแลเด็ก

พนักงานจ้างภารกิจ ประกอบด้วย

1. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

6 กองสวัสดิการและสังคม

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)
2. นักพัฒนาชุมชน

7. กองส่งเสริมการเกษตร

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานการเกษตร (ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร)

พนักงานจ้างภารกิจ ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
2. คนงานเครื่องสูบน้ำ

8. หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

1. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2561 – 2563

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวไร่ อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

1. แนวทางการพัฒนาบุคลากรข้าราชการ

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (จำนวนคน)	ปี 2562 (จำนวนคน)	ปี 2563 (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
1	การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ตามแผนอัตรากำลัง)	เพื่อให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับบรรจุแต่งตั้ง	ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ 2561 – 2563)	8	-	-		✓

หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (จำนวนคน)	ปี 2562 (จำนวนคน)	ปี 2563 (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
1	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้การบริหารงานท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	2	2	2		✓
2	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไป ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไปได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (จำนวนคน)	ปี 2562 (จำนวนคน)	ปี 2563 (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
3	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้ทรัพยากรบุคคล ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ทรัพยากรบุคคล ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
4	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
5	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
6	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	2	2	2		✓
7	หลักสูตรผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	-	1	1		✓
8	หลักสูตรผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (จำนวนคน)	ปี 2562 (จำนวนคน)	ปี 2563 (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
9	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่	เพื่อให้การบริหารงานคลัง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาก ยิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลัง ได้รับการพัฒนา ตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคล	1	1	1		✓
10	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่	เพื่อให้ นักวิชาการเงินและบัญชี ได้มี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการ พัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
11	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานใน หน้าที่	เพื่อให้ นักวิชาการพัสดุ ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการพัฒนา ตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคล	1	1	1		✓
12	หลักสูตรนักวิชาการคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานใน หน้าที่	เพื่อให้ นักวิชาการคลัง ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการคลัง ได้รับการพัฒนาตาม แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคล	1	1	1		✓
13	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานในหน้าที่	เพื่อให้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ได้มี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ได้รับการ พัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
14	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานใน หน้าที่	เพื่อให้เจ้าพนักงานพัสดุ ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการพัฒนา ตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคล	1	1	1		✓
15	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่	เพื่อให้การบริหารงานช่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาก ยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคล	2	2	2		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (จำนวนคน)	ปี 2562 (จำนวนคน)	ปี 2563 (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
16	หลักสูตรวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้วิศวกรโยธา ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	วิศวกรโยธา ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
17	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้นายช่างโยธา ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
18	หลักสูตรผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
19	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้การบริหารงานการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษา ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
20	หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้ นักวิชาการการศึกษา ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการการศึกษา ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
21	หลักสูตร ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้ ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	17	17	17		✓
22	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	เพื่อให้การบริหารงานสวัสดิการสังคม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (จำนวนคน)	ปี 2562 (จำนวนคน)	ปี 2563 (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
23	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานใน หน้าที่	เพื่อให้ นักพัฒนาชุมชน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการพัฒนาตาม แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคล	1	1	1		✓
24	หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่	เพื่อให้การบริหารงานการเกษตร มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาก ยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการเกษตร ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
25	หลักสูตรพนักงานเครื่องสูบน้ำ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่	เพื่อให้พนักงานเครื่องสูบน้ำ ได้มี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเครื่องสูบน้ำ ได้รับการ พัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
26	หลักสูตรพนักงานเครื่องสูบน้ำ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่	เพื่อให้พนักงานเครื่องสูบน้ำ ได้มี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเครื่องสูบน้ำ ได้รับการ พัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
27	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่	เพื่อให้ นักวิชาการสาธารณสุข ได้มี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการสาธารณสุข ได้รับการ พัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคล	1	1	1		✓
28	หลักสูตรนักวิชาสุขภาพ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานใน หน้าที่	เพื่อให้ นักวิชาการสุขภาพ ได้มี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการสุขภาพ ได้รับการ พัฒนาตามแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคล	-	1	1		✓
29	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหาร และการปฏิบัติงาน	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงานมาพัฒนา และปรับใช้กับองค์กร	ผู้บริหาร,สมาชิกสภา,ข้าราชการและ พนักงานจ้าง	83	83	83	✓	

หลักสูตรด้านการบริหาร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (จำนวนคน)	ปี 2562 (จำนวนคน)	ปี 2563 (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		✓
2	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	2	2	2		✓
3	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		✓
4	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		✓
5	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	38	38	38		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (จำนวนคน)	ปี 2562 (จำนวนคน)	ปี 2563 (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
6	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของนายก องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงาน มากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน ตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		✓
7	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		✓

หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2561 (จำนวนคน)	ปี 2562 (จำนวนคน)	ปี 2563 (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
1	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและสมาชิก สภา อบต.เขาไร่	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	83	83	83	✓	

ส่วนที่ 4

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

• วิสัยทัศน์

“มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ มีจิตให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างคุณธรรมและคุณธรรม พร้อมนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ”

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ : **SWOT Analysis**

S (Strength) = จุดแข็ง

W (Weakness) = จุดอ่อน

O (Opportunity) = โอกาส

T (Threat) = อุปสรรค

1. จุดแข็ง (Strengths: S)

1. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่มีกรอบอัตรากำลังครอบคลุมภารกิจทุกด้าน
2. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ ส่วนมากมีทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
3. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่
4. มีงบประมาณรายรับจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับ อบต.ขนาดเดียวกันและพื้นที่ใกล้เคียงทำให้ไม่มีข้อจำกัดในด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ อบต.
5. มีอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ

2. จุดอ่อน (Weakness : W)

1. ข้าราชการที่มีไม่สามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. ในกรณีมีงานเร่งด่วนและมีปริมาณมากจนบุคลากรที่มีอยู่ไม่สามารถปฏิบัติได้ทันเวลาที่กำหนด
3. ทักษะคติของบุคลากรในการทำงานเป็นทีมที่ไม่ดี ทำให้ขาดการมีส่วนร่วม

3. โอกาส (Opportunity : O)

1. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ มีความก้าวหน้าในเรื่องของการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรน้อยเมื่อเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ สามารถสรรหา พนักงานเพิ่มเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้นได้
3. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเนื่องจาก มีงบประมาณเพียงพอสำหรับในการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นได้

4. อุปสรรค (Threats : T)

1. ระเบียบ หนังสือสั่งการของหน่วยงานที่กำกับดูแล ไม่ชัดเจน ทำให้บางครั้ง อปท. เสียโอกาสในบางเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิ และสวัสดิการของพนักงาน
2. ในการสรรหาบุคคล ถูกมองว่าไม่มีประสิทธิภาพทำให้ท้องถิ่น ของท้องถิ่นมีข้อจำกัด ทำให้มีข้อทักท้วงของหน่วยงานที่ตรวจสอบทำให้การปฏิบัติงานด้าน

นโยบายด้านการบริหารเพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

1. นโยบายด้านการบริหาร

1. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
2. มีการกำหนดผลกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
3. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
4. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
5. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

2. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

1. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
2. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
3. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
4. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

3. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

1. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
2. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. นโยบายด้านภาระงาน

1. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
3. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

5. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

1. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
2. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
3. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

6. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

1. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
2. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
4. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพ ในการพัฒนาตนเอง

7. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
2. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
3. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

8. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
2. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน
3. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
4. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

9. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของท้องถิ่น
2. จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
3. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
“มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ มีจิตให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างค่านิยมและคุณธรรมนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ”	1) การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง 2) การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 3) พัฒนาศูนย์บริการให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 4) การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ 5) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ 6) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล 7) การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ 8) การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้ 9) การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ 10) มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจของข้าราชการทุกระดับ 11) พัฒนาศูนย์บริการให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการหน่วยงานผู้กำกับดูแล และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ 12) พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้ 13) สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล 14) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย				น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ	
มิติที่ 1 ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	1 การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนา ตนเอง	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมระบบ คุณธรรมจริยธรรม	-	1	2	3	4	100	50	10	สำนักปลัด
	2 การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ ในการ จัด สภาพ แวดล้อม ให้เอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน	-	1	2	3	4	100	50		สำนักปลัด
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	3 พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความ เข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	ระดับ ความสำเร็จ ในการ พัฒ นา บุคลากรให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	-	1	2	3	4	100	20	30	สำนักปลัด
	4 การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริม คุณภาพชีวิตข้าราชการ	ระดับความสำเร็จในการบริหารงาน บุคคลให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริม คุณภาพชีวิตข้าราชการ	-	1	2	3	4	100	30	30	สำนักปลัด
	5) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลัก สมรรถนะ	ระดับความสำเร็จในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะ เหมาะสม	-	1	2	3	4	100	20	20	สำนักปลัด
	6) การพัฒนาระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงาน	-	1	2	3	4	100	20	20	สำนักปลัด
มิติที่ 3 ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	7) การวางแผนอัตรากำลังและปรับ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน อัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ	-	1	2	3	4	100	25	25	สำนักปลัด
	8) การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สูงไว้	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบ สร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพไว้	-	1	2	3	4	100	25		สำนักปลัด

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย				น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ	
	9) การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	-	1	2	3	4	100	25		สำนักปลัด
	10) มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจของข้าราชการทุกระดับ	ระดับความสำเร็จในการกระจายอำนาจการตัดสินใจของข้าราชการทุกระดับ	-	1	2	3	4	100	25	20	สำนักปลัด
มิติที่ 4 ความพร้อมรับมิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	11) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการหน่วยงานผู้กำกับดูแล และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ระดับ ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ในระบบการบริหารราชการหน่วยงานผู้กำกับดูแล และระบบบริหารราชการแนวใหม่ ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	-	1	2	3	4	100	50	50	สำนักปลัด
	12) พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้	ระดับ ความสำเร็จในการพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้	-	1	2	3	4	100	50	50	สำนักปลัด
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	13) สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล	ระดับ ความสำเร็จในการสร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล	-	1	2	3	4	100	50	10	สำนักปลัด

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย				น้ำหนัก			ผู้รับผิดชอบ
				1	2	3	4	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ	
	14) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม	ระดับความสำเร็จในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทานแบบมีส่วนร่วม	-	1	2	3	4	100	50		สำนักปลัด

แผนงาน/โครงการที่รองรับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตาม
มิติที่ 1 ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	1 การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนา ตนเอง	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมระบบ คุณธรรมจริยธรรม	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ ข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร และฝ่ายสภาท้องถิ่น	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับ การอนุมัติโครงการแล้ว
	2 การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดสภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	กิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับ การอนุมัติโครงการแล้ว
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	3 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความ เข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรให้มี ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	การให้ความรู้ด้านกฎหมาย	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับ การอนุมัติกิจกรรมแล้ว
	4 การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้ มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตข้าราชการ	ระดับความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลให้ มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้าราชการ	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจ และในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับ การอนุมัติกิจกรรมแล้ว
	5) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากร ให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ	ระดับความสำเร็จในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสม	แผนอัตรากำลัง 3 ปี(พ.ศ. 2561 - 2563)	สำนักปลัด	การออกคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้ง
	6) การพัฒนาระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคคล	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	ระบบข้อมูลบุคลากร อปท.	สำนักปลัด	ตรวจสอบระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารงาน บุคคล
มิติที่ 3	7) การวางแผนอัตรากำลังและปรับ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน อัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ	แผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561 - 2563)	สำนักปลัด	การบรรลุวัตถุประสงค์ของภาระงาน ที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตาม
ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	8) การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อ รักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบสร้าง แรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ไว้	โครงการ ประเมินผลการ บริหารงานบุคคลของ อบต. เขาไร่	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับ การอนุมัติกิจกรรมแล้ว
	9) การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการ	กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ การสอนงาน และการให้ เสนอแนะกับผู้อื่น	สำนักปลัด	การจัดเวทีเพื่อถ่ายทอดความรู้ ให้กับผู้อื่น
	10) มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ของข้าราชการทุกระดับ	ระดับความสำเร็จในการกระจายอำนาจการ ตัดสินใจของข้าราชการทุกระดับ	คำสั่งรักษาราชการแทน	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับ การอนุมัติกิจกรรมแล้ว
มิติที่ 4 ความพร้อมรับ ผิด ด้าน การ บริหารทรัพยากร บุคคล	11) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความ เข้าใจ ในระบบการบริหารราชการ หน่วยงานผู้กำกับดูแล และระบบ บริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะ ตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ในระบบการบริหารราชการ หน่วยงานผู้กำกับดูแล และระบบบริหาร ราชการแนวใหม่ ให้มีสมรรถนะตรงกับงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	กิจกรรมจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรโดยใช้หลัก ธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน แล้วนำเสนอสู่การปฏิบัติ	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับ การอนุมัติกิจกรรมแล้ว
	12) พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมา ใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาหน่วยงานให้ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการ ความรู้ คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยี มาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้	กิจกรรมการสร้างองค์กรเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับ การอนุมัติกิจกรรมแล้ว
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	13) สร้างสภาพแวดล้อมต่อการ ปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนากระบวนการทำงาน และ บรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงาน อย่างมีความสุข และงานบรรลุผล	ระดับความสำเร็จในการสร้างสภาพแวดล้อม ต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนากระบวนการทำงาน และ บรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมี ความสุข และงานบรรลุผล	กิจกรรมการพัฒนาระบบการ ทำงานและบรรยากาศของการ ทำงานแบบมีส่วนร่วมและการ ทำงานเป็นทีม	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับ การอนุมัติกิจกรรมแล้ว

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตาม
	14) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม	ระดับความสำเร็จในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทานแบบมีส่วนร่วม	กิจกรรมการประชุมระหว่างคณะผู้บริหารและพนักงานฯ เพื่อรับทราบเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและการมีส่วนร่วม	สำนักปลัด	ขึ้นอยู่กับกิจกรรม/ขั้นตอนที่ได้รับการอนุมัติกิจกรรมแล้ว

แนวทางการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

การจัดโครงการ/หลักสูตร ฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

ตามประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ ซึ่งมีเป้าประสงค์หลัก ดังนี้

- 1) การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
- 2) การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- 3) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- 4) การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
- 5) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
- 6) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล
- 7) การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
- 8) การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
- 9) การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ
- 10) มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจของข้าราชการทุกระดับ
- 11) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการหน่วยงานผู้กำกับดูแล และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 12) พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้
- 13) สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล
- 14) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม

ทั้งนี้การดำเนินการแต่ละโครงการในแต่ละปีงบประมาณ จะประกอบด้วยหลักสูตรหรือกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ โดยถูกกำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

รายละเอียดของขอบเขตการประเมิน

การประเมินประสิทธิผลโครงการฝึกอบรม จะประเมินทุกหลักสูตรที่เป็นการฝึกอบรมซึ่งกำหนดอยู่ภายใต้โครงการฝึกอบรม โดยในแต่ละหลักสูตรไม่จำเป็นจะต้องประเมินครบทุกระดับ แต่จะพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมเป็นหลัก และประเมินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ดังนี้

๑. พิจารณาวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม โดยโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ ที่มีลักษณะเป็นโครงการฝึกอบรมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ ในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม สามารถจำแนกการตั้งวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้เป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

๑) หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้/ทักษะ ในเรื่องฝึกอบรมให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้รับรู้

๒) หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้/ทักษะ ในเรื่องที่ยอบรม และเพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. พิจารณาส่งที่ต้องประเมิน จากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ จะนำมาพิจารณาส่งที่ต้องประเมินให้สอดคล้องตามระดับการประเมินประสิทธิผล ดังนี้

๑) หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้/ทักษะ ในเรื่องที่ยอบรมให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมการประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์ดังกล่าว เป็นการประเมินระดับ ๒ การเรียนรู้ (Learning) ซึ่งจะประเมินความรู้/ทักษะของผู้เข้ารับการอบรมว่าหลังจากได้รับการฝึกอบรมแล้วมีความรู้ หรือทักษะเพิ่มขึ้นหรือไม่

๒) หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้/ทักษะ ในเรื่องที่ยอบรม และเพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานการประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ดังกล่าว เป็นการประเมินระดับ ๒ การเรียนรู้ และ การประเมิน ระดับ ๓ พฤติกรรม ซึ่งจะประเมินความรู้หรือทักษะของผู้เข้ารับการอบรม ว่าหลังจากได้รับการฝึกอบรมแล้วมีความรู้ หรือทักษะเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งมีการประเมินพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม ว่าได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการทำงานหรือไม่ เนื่องจากโครงการลักษณะนี้นอกจากให้ความรู้แล้ว ยังมุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานด้วย

๒.๕ การประเมินผลโครงการประเภทการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่การฝึกอบรม

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวไร่ ที่เป็นประเภทการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่การฝึกอบรม มีการประเมินผลความสำเร็จของโครงการโดยพิจารณาการดำเนินการตามแผนฯ ประกอบด้วย

๑. ดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมายรายการกิจกรรมที่กำหนดไว้ของแต่ละโครงการ

๒. ผลผลิตของโครงการ พิจารณาจากเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลผลิตของแต่ละโครงการ

๓. ผลลัพธ์ของโครงการ พิจารณาจากเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ของแต่ละโครงการ

๒.๖ เครื่องมือที่ใช้และการวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิผลการฝึกอบรม

จากสิ่งที่ต้องประเมินตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม สำนักงานฯ ได้กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินประสิทธิผลการฝึกอบรม และกำหนดวิธีการวิเคราะห์และการแปลผลข้อมูล โดยสามารถแสดงรายละเอียดของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินระดับต่างๆ และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อโครงการ /หลักสูตร การฝึกอบรม เป็นการประเมินระดับที่ ๑ การตอบสนอง (Reaction) โดยสำนักปลัด อบต. ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจต่อหลักสูตรการฝึกอบรมเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ซึ่งกำหนดประเด็นในการประเมิน ออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านวิทยากร ด้านเนื้อหาวิชา และด้านการบริหารจัดการโครงการ โดยแบบสอบถาม ๕ ระดับ โดยกำหนดระดับความพึงพอใจของผู้ตอบเป็น ๑ – ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ระดับ ๒ หมายถึง พอใช้

ระดับ ๓ หมายถึง ปานกลาง

ระดับ ๔ หมายถึง มาก

ระดับ ๕ หมายถึง มากที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูล

การประเมินความรู้ ความเข้าใจ เป็นการประเมินระดับที่ ๒ การเรียนรู้ (Learning) เป็นการประเมินความรู้ ทักษะ โดยสำนักงานฯ ใช้แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) และหลังเรียน (Post-test) เป็นเครื่องมือในการประเมินผลความรู้และทักษะของผู้เข้ารับการอบรมเปรียบเทียบผลการทดสอบก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test) และหลังเข้ารับการอบรม (Post-test) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งจะพิจารณาความแตกต่างกันระหว่างคะแนนสองอย่างนี้ว่ามีผลเพิ่มขึ้นหรือไม่อย่างไร

ความคุ้มค่าของโครงการ/หลักสูตร ฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่

ความคุ้มค่าของโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมของสำนักงานฯ ประเมินจากมิติประสิทธิภาพของการดำเนินการ โดยพิจารณาปริมาณผลผลิตที่ได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ได้แก่ จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้เข้ารับการอบรมครบตามเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และมีประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ดังนั้นความคุ้มค่าของโครงการ/หลักสูตร จึงสามารถพิจารณาจากผลการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรม เนื่องจากการประเมินประสิทธิผลของโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่สำนักงานฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ ทราบได้ว่าหลักสูตรที่จัดขึ้นเกิดผลคุ้มค่าทั้งต่อการบริหารจัดการโครงการ ที่สามารถจัดอบรมให้กลุ่มเป้าหมายได้ตามแผนปฏิบัติราชการ เกิดความพึงพอใจแก่ผู้เข้ารับการอบรมในระดับใด และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร ทำให้เกิดความคุ้มค่าต่อตัวผู้เข้ารับการอบรมทั้งการเพิ่มพูนความรู้ หรือ ในการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการทำงาน และพัฒนาพฤติกรรมในการทำงาน

นำ แบบสอบถามเพื่อติดตามผลการอบรม วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่(Frequency) และหาร้อยละ (Percentage) ของความคิดเห็นต่อการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้สามารถแสดงรายละเอียดของสิ่งที่ประเมิน เครื่องมือที่ใช้ การแปรผลการประเมินประสิทธิผล ได้ดังนี้

การประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ช่วงเวลา	เครื่องมือที่ใช้	หมายเหตุ
๑. ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรม	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักสูตรฝึกอบรม	มีผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักสูตรฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	หลังจากการอบรมเสร็จสิ้น	แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อหลักสูตรฝึกอบรม	ประเมินทุกหลักสูตร
๒. ประเมินการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม	ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่ได้เข้ารับการอบรมครบตามเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมครบตามเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	ระหว่างการอบรม และอบรมเสร็จสิ้น	แบบบันทึกเวลาการเข้ารับการอบรม	ประเมินทุกหลักสูตร
๓. ประเมินความรู้/ทักษะ	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้/ทักษะ เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้/ทักษะเพิ่มขึ้น	ก่อนการอบรม และหลังอบรมเสร็จสิ้น	แบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการอบรม	ประเมินหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้/ทักษะในเรื่องที่ฝึกอบรมให้แก่ผู้รับการอบรม
๔. ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	หลังจากอบรมเสร็จสิ้น ๓ เดือน	แบบสอบถามเพื่อติดตามผลการอบรม	ประเมินหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
๕ ประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมต่อความคุ้มค่าของหลักสูตรฝึกอบรม	ร้อยละความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมต่อความคุ้มค่าของหลักสูตรฝึกอบรม	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่าหลักสูตรฝึกอบรมมีความคุ้มค่า	หลังจากอบรมเสร็จสิ้น	แบบสอบถามความคิดเห็นต่อความคุ้มค่าของหลักสูตร	ประเมินทุกหลักสูตร

การรายงานผลการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่า

จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม โดยมีการสรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าการฝึกอบรม ตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อประกอบการรายงานผลการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมตามมาตรฐานที่ ๓ ด้านผลจากการฝึกอบรม