



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน

อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก

คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กรจึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๔
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๗
ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๐
ส่วนที่ ๗ การติดตามและการประเมินผล	๒๓

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก

.....

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๑.๑. ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้สม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดตาก

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

๑.๔ วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านเป็นองค์กรการบริหารงานบุคคลเพื่อการพัฒนา การสรรหา การรักษา และพัฒนาบุคลากร โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

๑.๕ พันธกิจการบริหารงานบุคคล

๑. วางแผนระบบบริหารงานบุคคล
๒. สรรหาบุคลากร
๓. พัฒนาบุคลากร
๔. รักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ
๕. ให้สวัสดิการและประโยชน์แก่บุคลากร

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนาวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

- ๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านมีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- ๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๖) เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน
- ๗) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน
- ๘) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- ๙) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม
- ๑๐) เพื่อพัฒนาองค์กรสู่การเรียนรู้ (Learning Organization)

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒.๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน เห็นสมควร ให้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดตาก หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๓.๑ จัดให้พนักงานจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและศึกษาดูงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้าน

๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๔.๒ การปฐมนิเทศแนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน

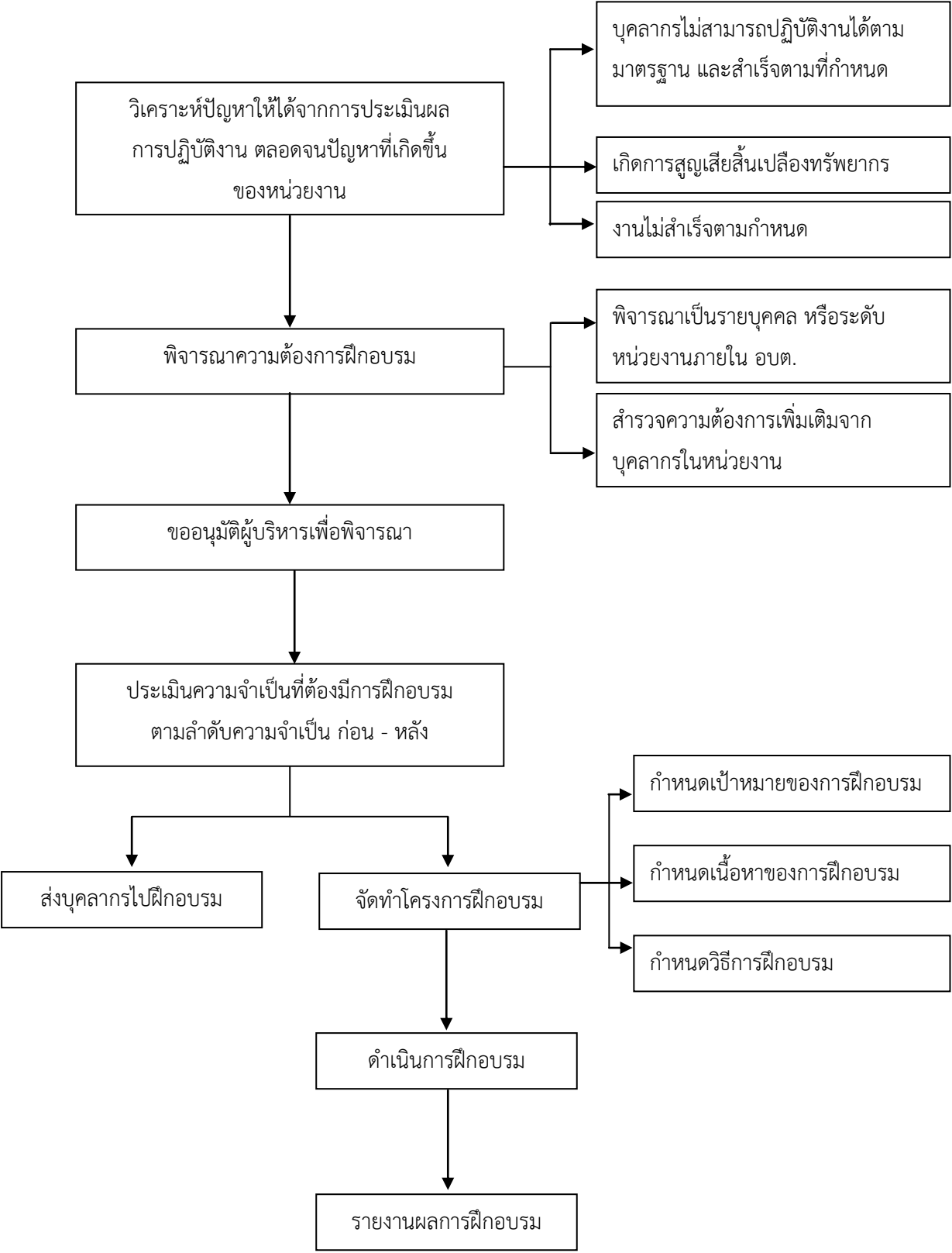
๓.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึก อบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน



ตารางการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

รายการ	เดือน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม	→											
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→									
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→								
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

ส่วนที่ ๔

หลักสูตรการพัฒนา

๔.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรรองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรประธานสภา อบต. และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต. และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต. และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรนิติกร และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรนักป้องกัน/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๒. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๓. หลักสูตรนายช่างโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๔. หลักสูตรนายช่างสำรวจ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๕. หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๗. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๘. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๙. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๐. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ต่อ)

๓๑. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๒. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๓. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๔. หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๕. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๖. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๗. โครงการส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๘. โครงการส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๒	๒	๒		/
๓	หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๒	๒	๒		/

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเลขานุการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรปลัด/รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๒	๒	๒		/
๑๕	หลักสูตรนิติกร และหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรนักป้องกัน/เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๒๒	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๒๓	หลักสูตรนายช่างโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๒๔	หลักสูตรนายช่างสำรวจ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๒๕	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๖	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๒๗	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๒๘	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๒	๒	๒		/
๒๙	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการ สังคม และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๓๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๑	หลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุข และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๓๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข ชุมชน และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๓๓	หลักสูตรนักบริหารงาน การเกษตร และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๓๔	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑	๑	๑		/
๓๕	หลักสูตรพนักงานจ้าง และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๑๖	๑๖	๑๖	/	

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๖	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรให้มี ศักยภาพมากยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความ สามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๔	๔	๔	/	
๓๗	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรส่วน ท้องถิ่นให้มีศักยภาพมาก ยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ ความสามารถกลับมาพัฒนา ท้องถิ่น	ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี	๒	๒	๒	/	

ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ที่มาของงบประมาณ
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนายกองค้การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรรองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรประธานสภาองค้การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรรองประธานสภาองค้การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเลขานุการสภาองค้การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรสมาชิกสภาองค้การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรปลัด/รองปลัดองค้การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ที่มาของงบประมาณ
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรนิติกร และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรนักป้องกัน/เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๒	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๓	หลักสูตรนายช่างโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๔	หลักสูตรนายช่างสำรวจ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๕	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๖	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๗	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ (จำนวนคน)			ที่มาของงบประมาณ
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๒๘	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๙	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๑	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๓	หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๔	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๕	หลักสูตรพนักงานจ้าง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๖	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับ ปริญญาตรี	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๗	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับ ปริญญาโท	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๗ การติดตามและการประเมินผล

การติดตามและการประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านจะจัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้เข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการฝึกอบรมมาแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. การรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภาย หลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๓. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วน ตำบลแม่ต๋าน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน | กรรมการ |
| ๔. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการ ติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบล