

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้หว๋ง
อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ในมาตรา 11 ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้มี ลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ องค์กรบริหารส่วนตำบลเจ้าวัด ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการโดยถูกต้องและรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์

องค์กรบริหารส่วนตำบลเจ้าวัด ได้เห็นคุณค่าและความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรตลอดจน พนักงานจ้าง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

องค์กรบริหารส่วนตำบลเจ้าวัด
อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี

สารบัญ

<u>ส่วนที่ ๑</u>	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑ - ๒
<u>ส่วนที่ ๒</u>	
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
<u>ส่วนที่ ๓</u>	
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา	๔ - ๕
<u>ส่วนที่ ๔</u>	
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๗-๑๐
<u>ส่วนที่ ๕</u>	
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๑๑-๑๒
<u>ส่วนที่ ๖</u>	
๖. การติดตามประเมินผล	๑๓

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑. ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการ ยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และ นำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ถูกต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าวัด และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด
2. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
3. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
4. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
6. เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

1. พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
2. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ส่วนรวม
4. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
5. เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
6. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วน ที่ ๓

หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ต้อง พัฒนา ๕ ด้านได้แก่

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารประชาชน เช่นใน เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
5. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนา ทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

3.2 วิธีการดำเนินการตามหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น

๑. หลักสูตรนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรประธานสภา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๑. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าวัดจัดขึ้นเอง

๓.๓ ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน

๓.๓.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าวัด

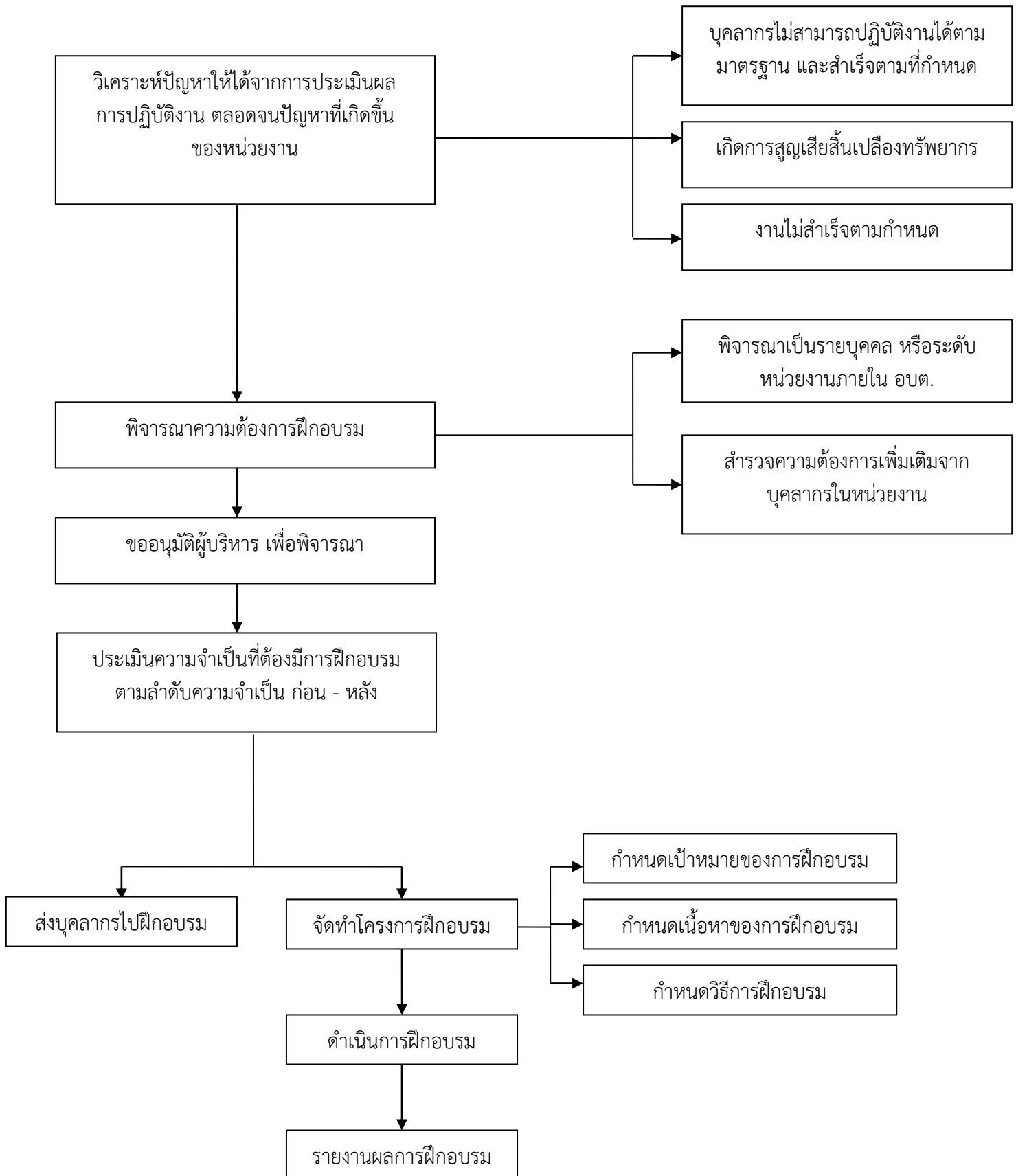
๓.๓.๒ นักทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

- สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
- วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- เสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
- แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
- แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารท้องถิ่น และ พนักงานทราบ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร
- เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๓.๔ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - นักทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม หรือเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/ คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรม ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	- ปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าวัด



ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/ พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรนายก อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้บริหาร อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรรองนายกอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้บริหาร อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเลขานุการนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้บริหาร อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรประธานสภาอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้บริหาร อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาอบต. ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรสมาชิกอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้บริหาร อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกองค์การบริหารส่วน ตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/ พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓
 แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/ พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษาได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี					

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/ พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าวัด จัดขึ้นเอง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเจ้าวัด ได้รับการการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๕๐	๕๐	๕๐	/	

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรรองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเลขานุการนายกอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๕,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรประธานสภาอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๕,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรสมาชิกสภาอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๓๐,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๓๐,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๓๐,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๒,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๙,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๕,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลเจ้าวัดจัดขึ้นเอง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๓๘๖,๕๐๐	๓๙๖,๕๐๐	๔๕๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
เจ้าวัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑.๑ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ นักวิชาการเงินและบัญชี
รักษาราชการแทนผอ.กองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการ
ติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการ
ติดตามประเมินผล ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

การติดตามประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการอบรมภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วัน
กลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการ
ปฏิบัติงานก่อนและหลังการฝึกอบรมตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม
กับความต้องการต่อไป

๔. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี
ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก