

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ 2563



จัดทำโดย
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ
อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

แผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยงเหนือ จังหวัดตรัง

1. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดตรังเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2561 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ

2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและคนพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

4. วิสัยทัศน์

- 4.1 มุ่งพัฒนาทักษะบุคคลขององค์กรให้เข้มแข็ง
- 4.2 พัฒนาบุคคลขององค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานเพิ่มพูนมากขึ้น
- 4.3 เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานต่อองค์กร เพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา

5. การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

6.1 การเตรียมการและการวางแผน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

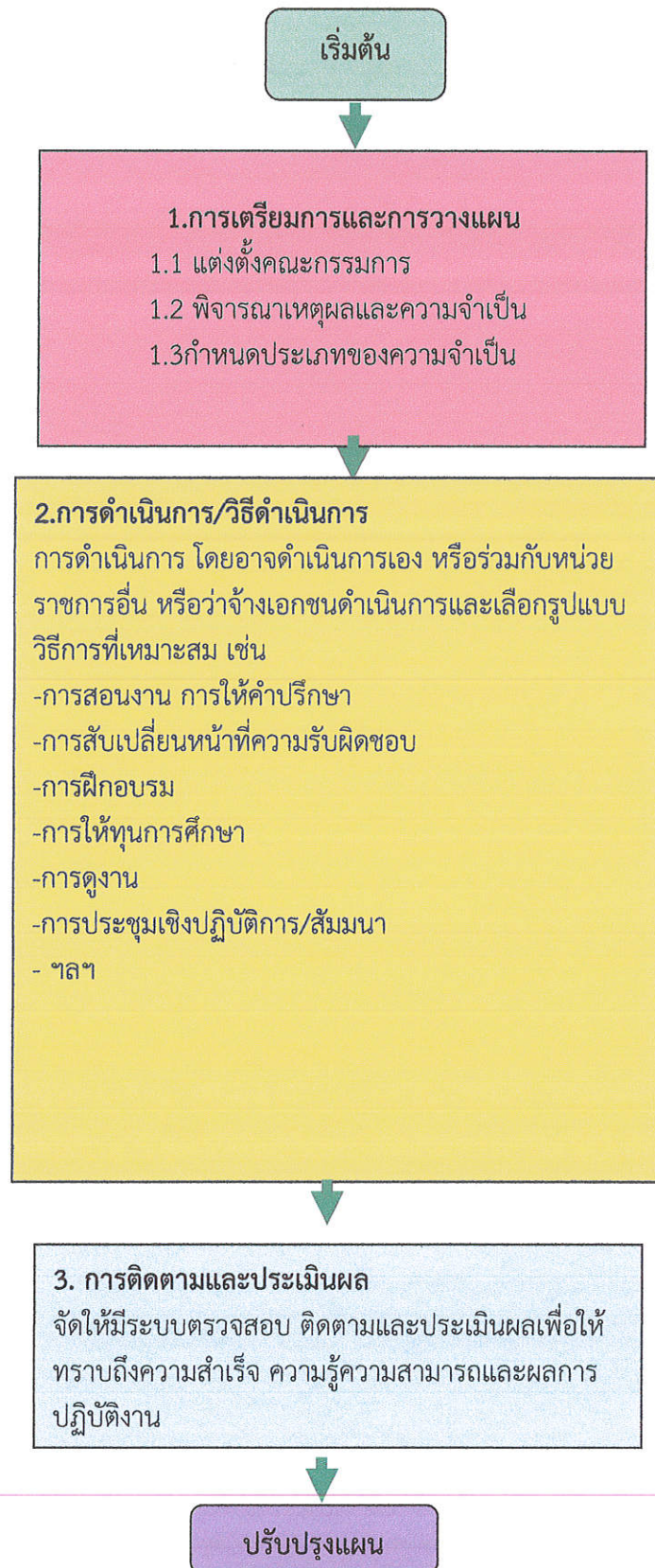
6.2 การดำเนินการพัฒนา

- 1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงวิชาการและการสัมมนา เป็นต้น
- 2) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

6.3 การติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา หมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

/แผนภาพแสดงขั้นตอน...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



7. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

7.1 หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

7.2 วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่การสอนโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือเป็นผู้ดำเนินการและหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- 1) การปฐมนิเทศ
- 2) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- 3) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 4) การฝึกอบรม
- 5) การให้ทุนการศึกษา
- 6) การดูงาน

8. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือกำหนดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- 1) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปไ้ระยะหนึ่ง
- 2) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้าร่วมการพัฒนา

3) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สภากองการบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อันเป็นการรองรับการพัฒนาของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และจริงจึงได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561 ไว้ดังนี้

1. คณะผู้บริหาร

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างน้อย 2 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 1.1 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- 1.2 รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (จำนวน 2 คน)
- 1.3 เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

2. สภากองการบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 2.1 ประธานสภากองการบริหารส่วนตำบล
- 2.2 รองประธานสภากองการบริหารส่วนตำบล
- 2.3 เลขานุการสภากองการบริหารส่วนตำบล
- 2.4 สมาชิกสภากองการบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ทั้ง 6 หมู่บ้าน

3. พนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร)

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 3.1 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)
- 3.2 ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
- 3.3 ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
- 3.4 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
- 3.5 หัวหน้าสำนักปลัด

4. สายงานผู้ปฏิบัติ (พนักงานส่วนตำบล) และพนักงานจ้าง

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 4.1 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 4.2 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
- 4.3 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
- 4.3 ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
- 4.4 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- 4.5 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
- 4.6 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
- 4.7 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

- 4.8 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- 4.9 ตำแหน่ง นายช่างโยธา
- 4.10 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- 4.11 ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- 4.12 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง
- 4.13 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- 4.14 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- 4.15 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง
- 4.16 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
- 4.17 ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ
- 4.18 ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (3 คน)
- 4.19 ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (6 คน)

วิธีการดำเนินการ

ในการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการใน 4 ลักษณะ ดังนี้

- 1) ฝึกอบรมภายในองค์กร ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอกองค์กร
- 2) การส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก
- 3) การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 4) การปฐมนิเทศซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกคน (คณะผู้บริหาร สภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง) ต้องได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องดังต่อไปนี้

ความรู้เกี่ยวกับสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ระเบียบวัฒนธรรมขององค์กร ข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัย บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ การมาทำงาน และสวัสดิการ เป็นต้น

การประเมินการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

- 1) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง
- 2) จัดให้มีการบันทึกผลการอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง)
- 3) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ อำเภอนาโง่งเหนือ จังหวัดตรัง
ประจำปีงบประมาณ 2563

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
1	-อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล	-เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล นำนวัตกรรมจากการศึกษาดูงานมาปรับปรุงงานของ อบต.	-เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	16	อบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน	180,000	ต.ค.62-ก.ย.63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
2	-ประชุมประจำเดือน	-พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบและการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน	-ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	38	ประชุม	-	ต.ค.62-ก.ย.63	ติดตามการทำงานที่กำหนด
3	-อบรมสัมมนาผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่ม อบพร. และประชาชนหมู่บ้าน	-ผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่ม อบพร. และประชาชนหมู่บ้าน เข้าใจบทบาทและหน้าที่ยังไม่เพียงพอ	-เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	200	อบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน	100,000	ต.ค.62-ก.ย.63	ติดตามการทำงานที่กำหนด

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
4	-อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น <u>แผนงานบริหารทั่วไป</u> -อบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค.62-ก.ย.63	
5	-อบรมหลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าสำนักงานปลัด	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบริหารงานคลังของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค.62-ก.ย.63	
6	-อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์ ๗/ นักจัดการงานทั่วไป/นักวิชาการศึกษา/นักพัฒนาชุมชน/นักทรัพยากรบุคคล	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผนของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	50,000	ต.ค.62-ก.ย.63	
7	-อบรมหลักสูตรนักวิชาการเงิน ๗/นักวิชาการพัสดุ	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการเงินและบัญชีของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.62-ก.ย.63	
8	-อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านงานธุรการของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.62-ก.ย.63	

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
9	-อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.62-ก.ย.63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
10	-อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.62-ก.ย.63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
11	แผนงานการศึกษา -อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.62-ก.ย.63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
12	แผนงานเกษตรและชุมชน -อบรมหลักสูตรนายช่างโยธา	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.62-ก.ย.63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
13	แผนงานสังคมสงเคราะห์ -อบรมเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.62-ก.ย.63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
14	อบรมหลักสูตรต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย -พนักงานจ้างตามภารกิจ -พนักงานจ้างทั่วไปทุกคน	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.62-ก.ย.63	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. 62	พ.ย 62	ธ.ค. 62	ม.ค. 63	ก.พ. 63	มี.ค. 63	เม.ย 63	พ.ค. 63	มิ.ย. 63	ก.ค. 63	ส.ค. 63	ก.ย. 63	หมายเหตุ
1	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน กำนันผู้ใหญ่บ้าน	-	↓											↑	
2	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
3	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	300,000	↓											↑	
4	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	80,000	↓											↑	
5	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	100,000										$\longleftrightarrow$			
6	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่ได้รับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปภาพทำให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
8	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	200,000	↓											↑	