



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ

(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

www.khokjaroen.go.th

โทรศัพท์ ๐๗๖-๔๑๐-๒๖๘

โทรสาร ๐๗๖-๔๑๐-๒๖๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไพโรจน์ ช่วยชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

คำนำ

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลังการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๐
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๓๒

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพังงา

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙-๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	<ol style="list-style-type: none">๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

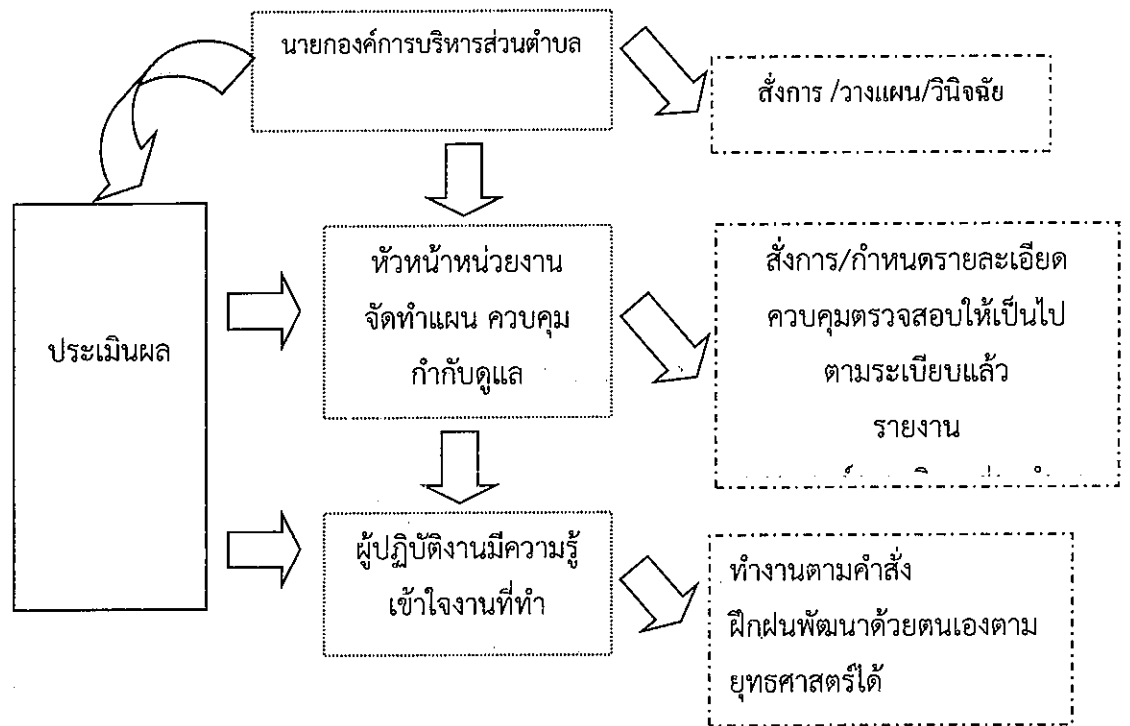
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ที่สนใจของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

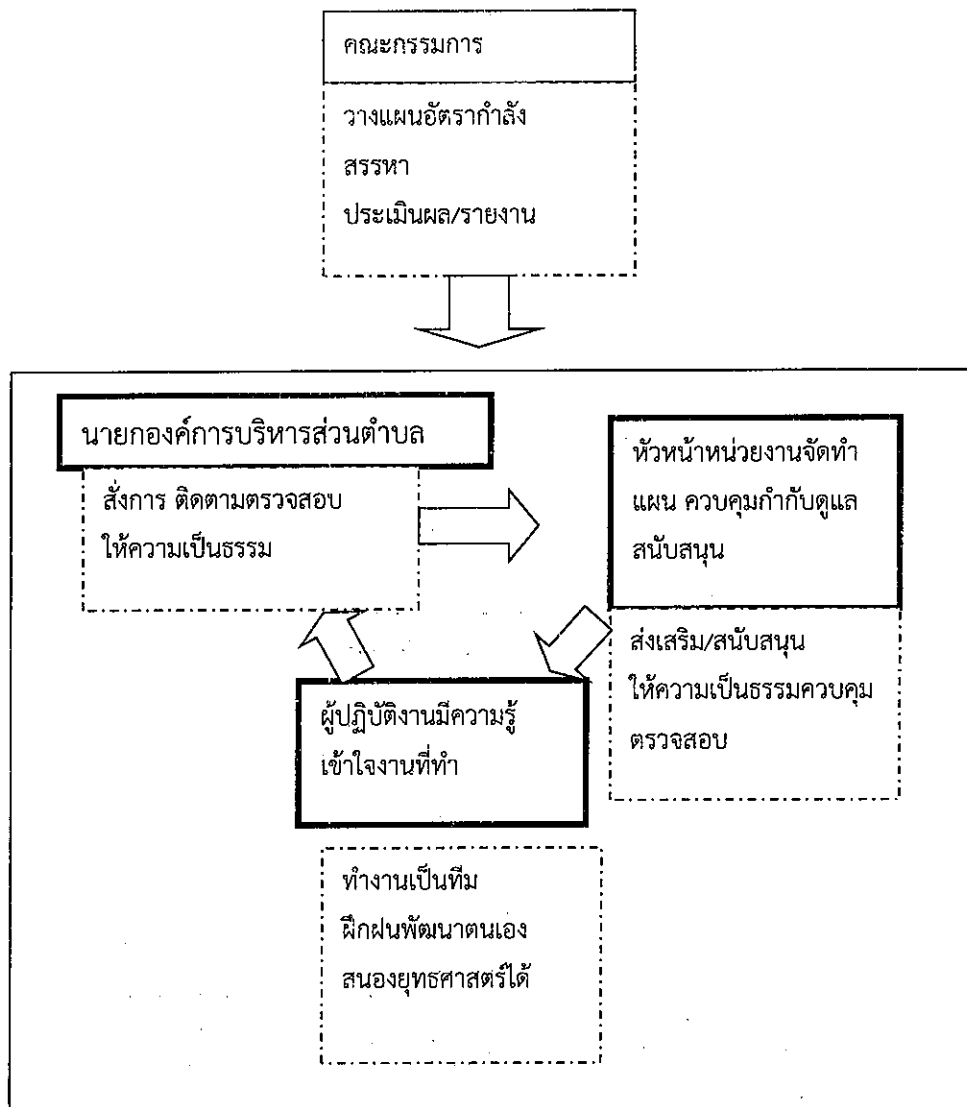
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑.ขาดความกระตือรือร้น ๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔.พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกร สาธารณสุข ๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖.สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภากลางการบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒.เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุก คนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาตำบล</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม - การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาใหม่โอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยให้การให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศน ศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธี การ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมมณฑล - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.โคกเจริญ</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีที่การ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจริงจังและลงโทษ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.โคกเจริญ</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา สดชื่นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินการกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้อบรม - คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.โคกเจริญ</p>	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัล โดยยึดหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในวันขึ้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการการกรัษวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎหมาย คือก
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมร้ายแรงผลกระทบต่อประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. ๒๔๗๕
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พ.ศ. ๒๕๐๘
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๕. หลักสูตรด้านการบริหาร
๖. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๗. การส่งเสริมการศึกษาในระดับปริญญาตรี
๘. การส่งเสริมการศึกษาในระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๑๐. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment)
๑๑. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๒. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๓. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๑๓.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๑๓.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๔. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ๑. หลักสูตรต่างๆให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้นและมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ เดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๕

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โศกเจริญกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา
 - ๑.๖ การมอบหมายงาน
 - ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โศกเจริญ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้วแนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้

๓ แนวทางดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล โศกเจริญเป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

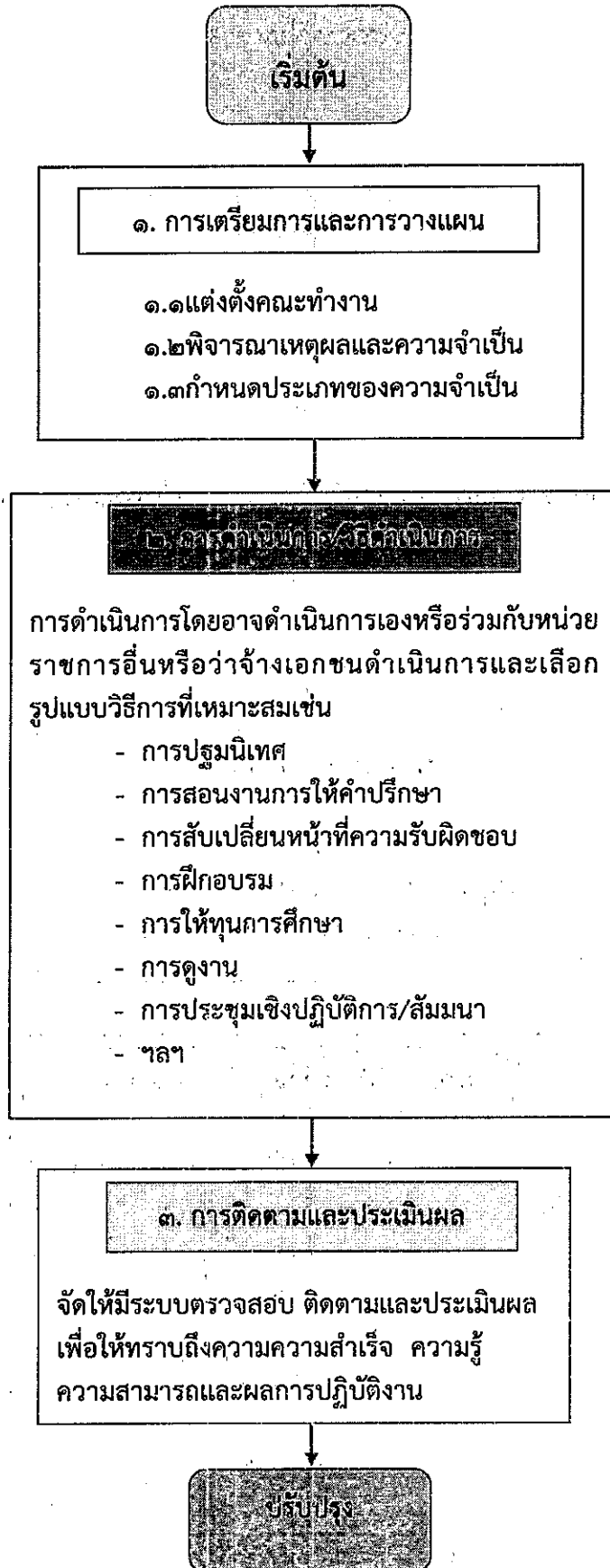
- ๓.๑ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบล โศกเจริญจึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรมในสาย งาน	เชิงปริมาณ - ปลัด อบต. เข้ารับการฝึกอบรมใน สายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - ปลัด อบต. ใช้สมรรถนะในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานใน สายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงาน ปลัดหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าสำนักงานปลัดให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรมในสาย งาน	เชิงปริมาณ - หัวหน้าสำนักงานปลัด เข้ารับการ ฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - หัวหน้าสำนักงานปลัด ใช้สมรรถนะใน การปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานใน สายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - ผู้อำนวยการกองคลังเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - ผู้อำนวยการกองคลังใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองช่างให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - ผู้อำนวยการกองช่างเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - ผู้อำนวยการกองช่าง ใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง	อปต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยการกองการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - ผู้อำนวยกองการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - ผู้อำนวยกองการศึกษาใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยการกองสาธารณสุขฯ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยการกองสาธารณสุขฯ ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - ผู้อำนวยกองสาธารณสุขฯเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - ผู้อำนวยกองสาธารณสุขฯ ใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับการอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับการอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - นิติกรเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - นิติกรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรมในสาย งาน	เชิงปริมาณ - นักวิชาการศึกษาเข้ารับการ ฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - นักวิชาการศึกษาใช้สมรรถนะใน การปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานใน สายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรมในสาย งาน	เชิงปริมาณ - เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยเข้ารับการฝึกอบรมในสาย งานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยใช้สมรรถนะในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานใน สายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง		
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนันทวิทยาการบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรมในสาย งาน	เชิงปริมาณ - นันทวิทยาการบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - นันทวิทยาการบุคคลใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ -หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓	อบรม ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรมในสาย งาน	เชิงปริมาณ - นักพัฒนาชุมชนเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - นักพัฒนาชุมชนใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ -หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓	อบรม	อบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง	อปต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - เจ้าพนักงานธุรการเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - เจ้าพนักงานธุรการใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - นักวิชาการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - นักวิชาการเงินและบัญชีใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - เจ้าพนักงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - เจ้าพนักงานพัสดุใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง		
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรมในสาย งาน	เชิงปริมาณ - ช่างโยธา/นายช่างโยธา เข้ารับการ ฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - ช่างโยธา/นายช่างโยธา ใช้ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานใน สายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓	องต. ดำเนินการ ตัวเอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น /
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครู หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรมในสาย งาน	เชิงปริมาณ - ครูเข้ารับการฝึกอบรมในสายงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - ครูใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานใน สายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง	อบต. ดำเนินการ เอง	สังกัดอบรม หน่วยงานอื่น
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับการอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - ผู้ดูแลเด็ก ใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๒	๓	๓		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับการอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - พนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงานร้อยละ ๙๐	๑	๒	๒		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	หัวข้อชีวิต	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	ส่งฝึกอบรมหน่วยงานอื่น
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง		
๒๑	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับการอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรร้อยละ ๙๐ ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมระบบคุณธรรมจำนวน ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ร้อยละ ๙๐ -หน่วยงานมีบุคลากรที่นำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานร้อยละ ๙๐	๒	๒	๒	อ.ต. ดำเนินการ เอง	/
๒๒	การพัฒนาระบบ it ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของผู้เข้ารับการอบรมในสายงาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรร้อยละ ๙๐ ได้รับการพัฒนาระบบ it จำนวน ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรร้อยละ ๙๐ มีความรู้เกี่ยวกับระบบ it มากยิ่งขึ้น เชิงประโยชน์ -หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบ IT และสามารถปฏิบัติงานมากขึ้น	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง			
๒๓	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรมในสาย งาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการ ฝึกอบรมและพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรทุกตำแหน่งมีความรู้มาก ยิ่งขึ้น เชิงประโยชน์ - บุคลากรทุกตำแหน่งสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๒	๒	๒	อบรม คำเป็นคำ เอง	สิ่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๒๔	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self- Assessment	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลเพื่อนำมา ปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ บุคลากรที่เข้า รับการพัฒนา ด้วยตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการ ฝึกอบรมและพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรทุกตำแหน่งมีความรู้มาก ยิ่งขึ้น เชิงประโยชน์ - บุคลากรทุกตำแหน่งสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๒	๒	๒	อบรม คำเป็นคำ เอง	สิ่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๕ จำนวน ครั้ง	ปี ๒๕๖๖ จำนวน ครั้ง	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๒๕	โครงการพัฒนาบุคลากร/องค์กร	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	จำนวนครั้งของ ผู้เข้ารับการ อบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกตำแหน่งเข้ารับการ ฝึกอบรมจำนวน ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรทุกตำแหน่งมีความรู้ตาม หลักสูตรตามโครงการพัฒนา บุคลากรมากยิ่งขึ้น เชิงประโยชน์ - บุคลากรทุกตำแหน่งที่ผ่านการ ฝึกอบรมสามารถนำความรู้มาพัฒนา องค์กรได้ยิ่งขึ้น	๑	๑	๑	/	/

ส่วนที่ ๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	-	-
๒๒	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๓๘,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๓	จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-	-
รวม		๘๑๓,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
โคกเจริญประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดฯ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลโคกเจริญทราบ

๒. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

.....