



**แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕- ๒๕๖๗**

**องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย  
อำเภอเมือง  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย คำนึงถึงการสร้างกำลังคน ในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบ คุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทาง ราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิ เช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะ ตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้ใช้ กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๙ ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญ ในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ตุลาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	(๒)
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
วัตถุประสงค์	๓
เป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
วิธีการพัฒนา	๕
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ	๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๔
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๕
ภาคผนวก	๑๖
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๗
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘
ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๗	๑๙

**แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย**  
**อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗**

\*\*\*\*\*

**ส่วนที่ ๑**  
**หลักการและเหตุผล**

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๙ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ๒๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วน ตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดย ผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้

๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๙ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และค่านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

### หลักสูตรการพัฒนาศิลปิน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตาม หลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงาน/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕- ๒๕๖๗)**

**๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ		ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖				
๑	โครงการปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่	เพื่อให้ผู้ระเบียบแบบ แผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติ ราชการ บทบาท และ หน้าที่ต่างๆ	พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	-การปฐมนิเทศ -การสอนงาน -การให้คำปรึกษา	/	/	ผู้ผ่านปฐมนิเทศมี ความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักการและวิธีการ ปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ ต่างๆ	-อบต.คลองน้อย -สนง.สจจ. สุราษฎร์ธานี	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	

**๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหรือส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ		ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖				
๒	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-นาย อบต. -รองนายก อบต. -เลขานุการ นายก อบต. อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/ โครงการ/กิจกรรม หรือไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๓	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพฝ่าย สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สมาชิกสภา อบต. อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร หรืออย่าง น้อยร้อยละ ๘๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
๔	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อย่างน้อยคนละ ๑ กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร หรือไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการ ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๕	หลักสูตรพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพด้าน ความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง ไม่น้อยร้อยละ ๒๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
๖	โครงการประชุม ประจำเดือน ผู้บริหารพบ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	-เพื่อซักซ้อมแนว ทางการปฏิบัติ ราชการ -เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงานในรอบ เดือนที่ผ่านมา -เพื่อถ่ายทอดความรู้ ที่ได้จากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เป็น ต้น	-ฝ่ายบริหาร -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-การประชุม -การถ่ายทอด วิชาความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมประชุมได้ ทราบแนวทางการ ปฏิบัติราชการ รายงานผลการ ดำเนินงานในรอบ เดือนที่มา และได้รับ ความรู้เพิ่มเติมจาก การถ่ายทอดความรู้	อบต.คลองน้อย	-รายงานการประชุม	

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๗	การถ่ายทอดความรู้ แก่พนักงานส่วน ตำบลและพนักงาน จ้าง	เพื่อเป็นการถ่ายทอด ความรู้ด้านการ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษา ดูงาน	-ผู้บริหาร -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง ตามการเข้าร่วม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน อย่างน้อยร้อยละ ๗๐ ของการ ประชุมทั้งหมด	การถ่ายทอด ความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำให้ ปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบประมาณ
๘	การพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การ ช่วยเสริมบุคลิกภาพ ที่ดี มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การ สื่อสารและสื่อ ความหมาย การ เสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การช่วย เสริมบุคลิกภาพที่ดี มนุษย์สัมพันธ์การ ทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น ให้ สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้ อย่างราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร หรืออย่าง น้อยร้อยละ ๒๐	การฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มี คุณสมบัติส่วนตัว ที่ดีขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่าง ราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบประมาณ

๓. หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๙	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพตาม หลักสูตรด้านความรู้ และทักษะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ยังไม่ผ่านการ ฝึกอบรมหลักสูตร ด้านความรู้และ ทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง อย่าง น้อยปีละ ๑ ตำแหน่งหรือ หลักสูตร	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๑๐	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารของฝ่าย บริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-นายก อบต. -รองนายก อบต. -เลขานุการนายก อบต. อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่ง หรือ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๑๑	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารของฝ่าย สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ประธานสภา อบต. -รองประธานสภา อบต. -เลขานุการสภา อบต. -สมาชิกสภา อบต. อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่ง หรือ อย่างน้อยร้อยละ ๑๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การทำงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบประมาณ
๑๒	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารของ พนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักงาน ปลัด อบต. -หัวหน้าส่วนการ คลัง -หัวหน้าส่วนโยธา อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่งหรือ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การทำงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบประมาณ

๕. หลักกฤษฎีการด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักกฤษฎีการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			งบประมาณ ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๑๓	โครงการพัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างมี คุณธรรมและ จริยธรรม	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม/โครงการ	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การ สัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	อบต.คลองน้อย	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบประมาณ

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

#### ๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล คือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรตามตารางแนบท้าย

## ส่วนที่ ๕

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยประมาณการเพิ่มขึ้นจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

#### ๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑,๐๕๕,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๗๐,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๑.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๗๕,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๑.๔ แผนงานงบกลาง งานงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าสหบกกองทุนประกันสังคม กรณีฉุกเฉินเกี่ยวกับสาธารณภัย สมทบหลักกองทุนประกันสุขภาพ บำเหน็จบำนาญ ตั้งจ่ายไว้ ๘,๑๑๕,๔๙๙.๐๐- บาท

#### ๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑,๑๖๐,๕๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๒.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๘๗,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๒.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๑๒,๕๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๒.๔ แผนงานงบกลาง งานงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าสหบกกองทุนประกันสังคม กรณีฉุกเฉินเกี่ยวกับสาธารณภัย สมทบหลักกองทุนประกันสุขภาพ บำเหน็จบำนาญ ตั้งจ่ายไว้ ๘,๙๒๗,๐๔๘.๙๐.- บาท

#### ๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑,๒๗๖,๕๕๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๓.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๕,๗๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๓.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะ และชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๕๓,๗๕๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๓.๔ แผนงานงบกลาง งานงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าสหบกกองทุนประกันสังคม กรณีฉุกเฉินเกี่ยวกับสาธารณภัย สมทบหลักกองทุนประกันสุขภาพ บำเหน็จ บำนาญ ตั้งจ่ายไว้ ๙,๘๑๙,๗๕๓.๗๓.- บาท

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้ เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทุกมิติ

# ภาคผนวก

