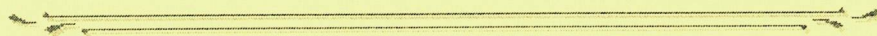


แผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี



งานกาารเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
โทร./โทรสาร ๐-๗๗๓๑-๘๐๓๖-๗
www.klongnoi.go.th

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิ เช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ 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 |
| บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | ๖ |
| ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | ๑๕ |
| ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล | ๑๖ |
| ภาคผนวก | ๑๗ |
| ก.แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม | ๑๘ |

**แผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล**

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒๗) พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ 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 และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การ พัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การ บริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้

๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒๗) พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และค่านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

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 ทิศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิงย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง 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

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒๗) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

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

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

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

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามบัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนา และระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามแผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบหรือส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย/ตัวชี้วัด | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานดำเนินการ | การติดตามและประเมินผล |
|-----|---|--|---|---|------------------------------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---|-----------------------------------|--|-----------------------|
| | | | | | ด.ค. ๖๓ | พ.ย. ๖๓ | ธ.ค. ๖๓ | ม.ค. ๖๔ | ก.พ. ๖๔ | มี.ค. ๖๔ | เม.ย. ๖๔ | พ.ค. ๖๔ | มิ.ย. ๖๔ | ก.ค. ๖๔ | ส.ค. ๖๔ | ก.ย. ๖๔ | | | |
| ๒ | โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพฝ่ายบริหาร | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ | -นาย อ.บต. -รองนายก อบต. -เลขานุการ นายก อบต. อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ | -การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน | ๒๐,๐๐๐ | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ | -อบต. คลองน้อย -หน่วยงานภายนอก | -แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา | |
| ๓ | โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สมาชิกสภา อบต. อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร หรืออย่างน้อยร้อยละ ๘๐ | -การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน | ๓๐,๐๐๐ บาท | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ | -อบต. คลองน้อย -หน่วยงานภายนอก | -แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา | |

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

| ที่ | กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงาน ดำเนินการ | การติดตามและ ประเมินผล |
|-----|---|--|---|---|------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|--|--------------------------------------|--|---------------------------|
| | | | | | ด. ค. ๖๓ | พ. ย. ๖๓ | ธ. ค. ๖๓ | ม. ค. ๖๔ | ก. พ. ๖๔ | มี. ค. ๖๔ | เม. ย. ๖๔ | พ. ค. ๖๔ | มิ. ย. ๖๔ | ก. ค. ๖๔ | ส. ค. ๖๔ | ก. ย. ๖๔ | | | |
| ๔ | โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง อย่างน้อยคนละ ๑ กิจกรรม/ โครงการ/ หรือ หลักสูตร หรือไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ | -การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน | ← | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมฯ มี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ | -อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก | -แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน | |
| ๕ | หลักสูตรพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพ ด้านความรู้ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อัน ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | -ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ | การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ | ← | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมฯ มี ความรู้ ความ เข้าใจ และทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อัน ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | -อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก | -แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน | |

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

| ที่ | กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงาน ดำเนินการ | การติดตามผล และประเมินผล | | |
|-----|--|---|---|--|------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|---------------------|-----------------------|---|--------------------|---|
| | | | | | ด. ค. ๖๓ | พ. ย. ๖๓ | ธ. ค. ๖๓ | ม. ค. ๖๔ | ก. พ. ๖๔ | มี. ค. ๖๔ | เม. ย. ๖๔ | พ. ค. ๖๔ | มิ. ย. ๖๔ | ก. ค. ๖๔ | ส. ค. ๖๔ | ก. ย. ๖๔ | | | | | |
| ๖ | โครงการ สนับสนุน ทุนการศึกษาให้ ศิษย์เก่า ระดับปริญญา ตรี และปริญญา โท | เพื่อยกระดับ ความรู้ของ บุคลากรให้สูงขึ้น | -ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๒ คน | การศึกษาตาม หลักสูตรของ สถาบันการ ศึกษา | ← | | | | | | | | | | | | | ← | ผู้เข้าร่วมมีความ ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ | สถาบันการ ศึกษา | -แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การ ปฏิบัติ ราชการ |
| ๗ | โครงการประชุม ประจำเดือน ผู้บริหารพบ พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง | -เพื่อซักซ้อมแนว ทางการปฏิบัติ ราชการ -เพื่อรายงานผล การดำเนินงานใน รอบเดือนที่ผ่านมา -เพื่อถ่ายทอด ความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เป็นต้น | -ฝ่ายบริหาร -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง | -การประชุม -การถ่ายทอด วิชาความรู้ | ← | | | | | | | | | | | | | ← | ผู้เข้าร่วมประชุม ได้ทราบแนว ทางการปฏิบัติ ราชการ รายงาน ผลการดำเนินงาน ในรอบเดือนที่มา และได้รับความรู้ เพิ่มเติมจากการ ถ่ายทอดความรู้ | อบต.คลองน้อย | -รายงานการ ประชุม |

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

| ที่ | กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงาน ดำเนินการ | การติดตามผล และประเมินผล |
|-----|---|---|--|---|------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|---|--------------------------------------|--|-----------------------|-----------------------------|
| | | | | | ต. ค. ๖๓ | พ. ย. ๖๓ | ธ. ค. ๖๓ | ม. ค. ๖๔ | ก. พ. ๖๔ | มี. ค. ๖๔ | เม. ย. ๖๔ | พ. ค. ๖๔ | มิ. ย. ๖๔ | ก. ค. ๖๔ | ส. ค. ๖๔ | ก. ย. ๖๔ | | | |
| ๘ | การถ่ายทอด ความรู้แก่ พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง | เพื่อเป็นการ ถ่ายทอดความรู้ ได้รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษา ดูงาน | -ผู้บริหาร -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง ตามการเข้าร่วม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน อย่างน้อย ร้อยละ ๗๐ ของการประชุม ทั้งหมด | การถ่ายทอด ความรู้ | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมมีความ รู้ความเข้าใจ และทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อัน ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | -อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก | -แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน | | |
| ๙ | การพัฒนาและ เสริมสร้าง คุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การช่วยเสริม บุคลิกภาพที่ดี มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การ สื่อสาร การ เสริมสร้าง สุขภาพอนามัย เป็นต้น | เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้าง คุณสมบัติส่วนตัว ให้สามารถปฏิบัติ งานร่วมกับบุคคล อื่นได้อย่างราบรื่น และมี ประสิทธิภาพ | -ผู้บริหาร -สภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร หรืออย่างน้อย ร้อยละ ๒๐ | -การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมมี คุณสมบัติส่วนตัว ที่ดีขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่าง ราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ | -อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก | -แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน | | |

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย/ตัวชี้วัด | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานดำเนินการ | การติดตามและประเมินผล |
|-----|---|---|---|---|------------------------------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|--|----------------------------|---|
| | | | | | ต.ค. ๖๓ | พ.ย. ๖๓ | ธ.ค. ๖๓ | ม.ค. ๖๔ | ก.พ. ๖๔ | มี.ค. ๖๔ | เม.ย. ๖๔ | พ.ค. ๖๔ | มิ.ย. ๖๔ | ก.ค. ๖๔ | ส.ค. ๖๔ | ก.ย. ๖๔ | | | |
| ๑๐ | โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพตามหลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ | พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ตำแหน่งน้อยปีละ ๑ ตำแหน่งหรือหลักสูตร | - การฝึกอบรม - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การสัมมนา - การศึกษาหรือดูงาน | ๖๔,๖๐๐ บาท | | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | - แบบติดตามและประเมินผล - รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา - สังเกต พฤติกรรมการปฏิบัติงาน |

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหาร

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย/ตัวชี้วัด | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานดำเนินการ | การติดตามและประเมินผล |
|-----|---|---|---|---|------------------------------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|---|----------------------------|---|
| | | | | | ด.ค. ๖๓ | พ.ย. ๖๓ | ธ.ค. ๖๓ | ม.ค. ๖๔ | ก.พ. ๖๔ | มี.ค. ๖๔ | เม.ย. ๖๔ | พ.ค. ๖๔ | มิ.ย. ๖๔ | ก.ค. ๖๔ | ส.ค. ๖๔ | ก.ย. ๖๔ | | | |
| ๑๑ | โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารของฝ่ายบริหาร | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี ต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ | -นายก อบต. -รองนายก อบต. -เลขานุการ นายกฯ อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่ง หรือ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ | -การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาดูงาน | ๒๒,๐๐๐ บาท | | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | -แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรมการทำงาน |
| ๑๒ | โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารของฝ่ายบริหาร ส่วนตำบล | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี ต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการด้านการ บริหารจัดการได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ | -ประธานสภา -รอง ประธานสภา -เลขานุการสภา -สมาชิกสภา อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่ง หรือ อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ | -การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาดูงาน | ๓๑,๐๐๐ บาท | | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการ บริหารจัดการได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | -แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรมการทำงาน |

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

| ที่ | กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงาน ดำเนินการ | การติดตามและ ประเมินผล |
|-----|--|---|--|---|------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|---|--------------------------------|--|-----------------------|---------------------------|
| | | | | | ด. ค. ๖๓ | พ. ย. ๖๓ | ธ. ค. ๖๓ | ม. ค. ๖๔ | ก. พ. ๖๔ | มี. ค. ๖๔ | เม. ย. ๖๔ | พ. ค. ๖๔ | มิ. ย. ๖๔ | ก. ค. ๖๔ | ส. ค. ๖๔ | ก. ย. ๖๔ | | | |
| ๑๓ | โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ด้านการบริหาร ของพนักงาน ส่วนตำบลสาย งานผู้บริหาร | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | -ปลัด อบต. -หน.สนง.ปลัด อบต. -หน.ส่วนการ คลัง -หน.ส่วนโยธา อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่งหรือ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕ | -การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษា หรือดูงาน | ๓๑,๐๐๐ บาท | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมมี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้าน การบริหารจัดการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น | -แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การ ปฏิบัติ ราชการ | | |

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

๕. ยุทธศาสตร์ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

| ที่ | กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด | วิธีการพัฒนา | ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงาน ดำเนินการ | การติดตามและ ประเมินผล |
|-----|--|---|--|---|------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|---|-----------------------|--|
| | | | | | ด. ค. ๖๓ | พ. ย. ๖๓ | จ. ค. ๖๓ | ม. ค. ๖๔ | ก. พ. ๖๔ | มี. ค. ๖๔ | เม. ย. ๖๔ | พ. ค. ๖๔ | มิ. ย. ๖๔ | ก. ค. ๖๔ | ส. ค. ๖๔ | ก. ย. ๖๔ | | | |
| | | | | | ๑๐,๐๐๐ บาท | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | โครงการพัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม | เพื่อพัฒนาความรู้ และประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน อย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม | -ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม/ โครงการ | -การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน | | | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมฯ มี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้าน การบริหารจัดการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | อบต.คลองน้อย | -แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน |

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ไม่ได้ตั้งจ่ายงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่า ใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑,๒๕๕,๐๐๐.- บาท ซึ่งได้รวมเพื่อจ่ายเป็น ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ไว้ด้วยแล้ว

๒. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินการ หมวดค่า ใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๘๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งได้รวมเพื่อจ่ายเป็น ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ไว้ด้วยแล้ว

๓. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๒๕,๐๐๐.- บาท ซึ่งได้รวมเพื่อจ่ายเป็นเงินค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ไว้ด้วยแล้ว

๔. แผนงานงบกลาง งานงบกลาง รายจ่ายตามข้อผูกพัน เพื่อจ่ายเป็นค่าสมทบกองทุนประกันสังคม กรณีผูกเงินเกี่ยวกับสาธารณภัย สมทบหลักกองทุนประกันสุขภาพ บำเหน็จ บำนาญ ตั้งจ่ายไว้ ๗,๘๑๒,๒๐๘.- บาท

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่อย่างน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ดังนี้

๑. คณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย คณะหนึ่งเพื่อหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลคลองน้อยทราบ

๒. การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม

๒.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ

๑ หลักสูตร

๒.๒ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองคการบริหารส่วนตำบล

๒.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๒.๒

๒.๔ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๒.๕ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๒.๖ ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี โดย Core Team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทุกมิติ

ภาคผนวก



แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย, ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย, หัวหน้าสำนักงานปลัด
ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง

คำชี้แจงในการตอบแบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

๑.แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงระดับความสำเร็จของการพัฒนา
ความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการ
ฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม ทั้งนี้ การฝึกอบรมให้หมายถึง การฝึกอบรมที่องค์การ-
บริหารส่วนตำบลดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม

๒.แบบประเมินและติดตามผล แบ่งเป็น ๓ ตอน มีระดับคะแนน และระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินและติดตามผล

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

ระดับคะแนน ๕ ระดับ คือ ๕=ดีมาก ๔=ดี ๓=ปานกลาง ๒=น้อย ๑=น้อยมาก

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ ระดับ คือ ๕.๐๐-๔.๒๑=ดีมาก ๔.๒๐-๓.๔๑=ดี ๓.๔๐-๒.๖๑=ปานกลาง

๒.๖๐-๑.๘๑=น้อย ๑.๘๐-๑.๐๐=น้อยมาก

๓.ระยะเวลาการประเมินและติดตามผล มีดังนี้

๓.๑ ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินและติดตามผล และตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (ก่อนการ
ฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๗ วันก่อนการฝึกอบรม

๓.๒ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (หลังการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๑ เดือนหลังจากเสร็จสิ้น
การฝึกอบรม

๓.๓ ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล ให้ติดตามผลการฝึกอบรม ภายใน ๓ เดือนหลังจากเสร็จสิ้นการฝึก
อบรม อย่างน้อย ๒ ครั้ง

๔.ผู้ประเมินและติดตามผล ให้ประเมินและติดตามผลตามสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๔.๑ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

(๑) พนักงานส่วนตำบลระดับปฏิบัติการ, พนักงานจ้าง ประเมินโดย หัวหน้างาน หัวหน้าส่วน

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ ประเมินโดย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมินโดย นายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล

(๑) ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้างาน หัวหน้าส่วน ปลัด-
องค์การบริหารส่วนตำบล นายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามความเหมาะสม

(๒) ผู้สัมภาษณ์ ได้แก่ บุคลากร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.ขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่ได้กำหนด
ไว้ และนำส่งให้งานเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางใบไม้ เพื่อจักได้เสนอข้อมูลดังกล่าว
ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบต่อไป

งานเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย



การติดตามผลครั้งที่ ๑ วันที่...../...../.....

การติดตามผลครั้งที่ ๒ วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานและเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่

พบว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

พบว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

พบว่ามีความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

พบว่าความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการรับรู้การเปลี่ยนแปลงหลังการฝึกอบรม เช่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, หัวหน้าส่วน, บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามความเหมาะสม

.....
.....
.....
.....

๓.การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน

.....
.....
.....
.....

๔.บทสรุปการติดตามผลการฝึกอบรม

ภาพรวมของการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมจากการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐาน การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของการปฏิบัติงาน

พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ผู้สัมภาษณ์

(.....)

ตำแหน่ง.....

- การติดตามผลครั้งที่ ๑ วันที่...../...../.....
- การติดตามผลครั้งที่ ๒ วันที่...../...../.....
- การติดตามผลครั้งที่ ๓ วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานและเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่

- พบว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- พบว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- พบว่ามีความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- พบว่าความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการรับรู้การเปลี่ยนแปลงหลังการฝึกอบรม เช่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, หน่วยงานส่วน, บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามความเหมาะสม

.....

.....

.....

.....

๓.การสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน

.....

.....

.....

.....

๔.บทสรุปการติดตามผลการฝึกอบรม

ภาพรวมของการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมจากการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐาน การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง การสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของการปฏิบัติงาน

- พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป
- พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ผู้สัมภาษณ์
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ตามบันทึกข้อความ ลงวันที่ และ/หรือตามคำสั่งองค์การบริหาร
ส่วนตำบลคลองน้อย ที่ ลงวันที่ ได้อนุมัติให้
ตำแหน่ง ระดับ เข้าร่วมการฝึกอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการ
โครงการ/หลักสูตร

ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ รวมระยะเวลา วัน
ณ

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้ดำเนินการประเมินและ
ติดตามผลการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างรายดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตาม
ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

| ข้อมูลการประเมิน | คะแนนรวม (๕๐) | คิดเป็น (%) | คะแนนเฉลี่ย (๕) | ระดับ | หมายเหตุ |
|------------------|---------------|-------------|-----------------|-------|----------|
| ก่อนการฝึกอบรม | | | | | |
| หลังการฝึกอบรม | | | | | |

การติดตามผล

- การฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป
- การฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

บุคลากร

(.....)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.คลองน้อย

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ทราบ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

..... / /



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
เรื่อง การใช้แผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๙ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๙ จึงขอประกาศใช้แผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้ เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสุจิน ชุนปักซี่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

