



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒- ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
อำเภอเมือง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

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

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๙ ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ตุลาคม ๒๕๖๑

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	๑๔
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๕
ภาคผนวก	๑๖
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๗
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘
ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๒-๒๕๖๔	๑๙

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

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 โดยการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด 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 ทักษะที่ดี 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 ทักษะคิดที่ดี 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

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงาน/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒- ๒๕๖๔)**

๑.หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ		ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๑	โครงการปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่	เพื่อให้รู้ระบบแบบ แผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติ ราชการ บทบาท และ หน้าที่ต่างๆ	พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	-การปฐมนิเทศ -การส่งงาน -การให้คำปรึกษา	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	ผู้ผ่านปฐมนิเทศมี ความรู้ ความเข้าใจ ในระบบแบบแผน 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. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
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	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และ สามารถปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	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. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔				
๓	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพหน่วย ประสิทธิภาพฝ่าย สภาพองค์การบริหาร 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 พฤติกรรม ปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการ	ระยะเวลาจัด			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔				
๕	หลักสูตรพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพด้าน ความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำ ให้ปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำ ให้ปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบประมาณ
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	ระยะเวลาลดค่าเป็นการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามผล และประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๒	.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔				
๗	การถ่ายทอดความรู้ แก่พนักงานส่วน ตำบลและพนักงาน จ้าง	เพื่อเป็นการถ่ายทอด ความรู้ได้รับการ 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 อันทำ ให้ปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามผล ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
๘	การพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การ ช่วยเหลือบุคคลิกภาพ ที่ดี มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การ สื่อสารและสื่อ ความหมาย การ เสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การช่วย เสริมบุคคลิกภาพที่ดี มนุษย์สัมพันธ์การ ทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น ให้ สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้ อย่างราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยร้อยละ ๑ หลักสุด หรืออย่าง น้อยร้อยละ ๒๐		๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มี คุณสมบัติส่วนตัว ที่ดีขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่าง ราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตามผล ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

๓. หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔				
๙	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพตาม หลักสูตรด้านความรู้ และทักษะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติงานที่ราชการ 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 ปฏิบัติงานที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผลต่อ -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การทำงาน	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. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔				
๑๐	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารของฝ่าย บริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติงานที่ราชการ 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 ปฏิบัติงานที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผลต่อ -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การทำงาน	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. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔				
๑๑	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารของฝ่าย สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ประธานสภา อบต. -รองประธานสภา อบต. -เลขาธิการสภา 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 การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
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 การปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

๕.หลักกลยุทธ์ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักกลยุทธ์	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			งบประมาณ ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔				
๑๓	โครงการพัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างมี คุณธรรมและ จริยธรรม	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม/โครงการ	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	อบต.คลองน้อย	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรมการ 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 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาดังวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล คือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรตามตารางแนบท้าย

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยประมาณการเพิ่มขึ้นจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๒,๑๐๔,๘๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๕๘,๔๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๒๐,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๑.๔ แผนงานงบกลาง งานงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าสหบกกองทุนประกันสังคม กรณีฉุกเฉินเกี่ยวกับสาธารณภัย สมทบหลักกองทุนประกันสุขภาพ บำเหน็จบำนาญ ตั้งจ่ายไว้ ๖๙๐,๐๐๐.- บาท

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๒,๒๑๐,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๒.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๙๒,๔๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๒.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๖๑,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๒.๔ แผนงานงบกลาง งานงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าสหบกกองทุนประกันสังคม กรณีฉุกเฉินเกี่ยวกับสาธารณภัย สมทบหลักกองทุนประกันสุขภาพ บำเหน็จบำนาญ ตั้งจ่ายไว้ ๗๒๔,๕๐๐.- บาท

๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๒,๓๒๐,๕๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๓.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๒,๗๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๓.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งจ่ายไว้ ๙๐๔,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ได้ร่วมเพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ

๓.๔ แผนงานงบกลาง งานงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าสหบกกองทุนประกันสังคม กรณีฉุกเฉินเกี่ยวกับสาธารณภัย สมทบหลักกองทุนประกันสุขภาพ บำเหน็จ บำนาญ ตั้งจ่ายไว้ ๗๖๐,๗๐๐.- บาท

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทุกมิติ

ภาคผนวก

