

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อยคำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ เฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๗
ภาคผนวก	

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกอบรมภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑, ๒๗๒, ๒๗๓, ๒๗๔ และ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

๑.๒ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<p>อุปสรรค (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑.๓ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐนนะตัวบุคคล และฐนนะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และค่านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๖. เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๑. พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๕. เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๖. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

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

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

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

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

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

หลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๕. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๘. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๑. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๒. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการการเกษตร
๑๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๖. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๑๗. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลพบุรีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหารสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนัก ปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ / เจ้าพนักงานธุรการหรือ หลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสตุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนา ชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรครูของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	การส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๙	๑๙	๑๙	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการใช้ระบบ สารสนเทศต่าง ๆ ของสำนักงาน ปลัด กองคลัง และกองช่าง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน สามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน ในส่วนของการปฏิบัติตามแผนงาน การป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ เกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร บุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อยจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐.บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

**สรุปแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี**

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา/งบประมาณ (บาท)			วิธีการติดตามและประเมินผล
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑.	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานของพนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน ๑ - ๕ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๐,๐๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๐,๐๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๐,๐๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา/งบประมาณ (บาท)			วิธีการติดตามและประเมินผล
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๔.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนจำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๕.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	นักพัฒนาชุมชนจำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๖.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน/เจ้าพนักงานธุรการจำนวน ๒ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๗.	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	นักบริหารงานคลังจำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา/งบประมาณ (บาท)			วิธีการติดตามและประเมินผล
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๘.	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๙.	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๒ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๑๐.	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๒ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๑๑.	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	หัวหน้าส่วนโยธา จำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๒,๓๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา/งบประมาณ (บาท)			วิธีการติดตามและประเมินผล
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑๒.	นายช่างโยธา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๑๓.	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๑๔.	ครูผู้ดูแลเด็ก	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๑๕.	ลูกจ้างประจำ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๒,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา/งบประมาณ (บาท)			วิธีการติดตามและประเมินผล
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑๖.	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อส่งเสริมการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	ผู้บริหาร, สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบลทุกคน	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๕๐,๐๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๕๐,๐๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๕๐,๐๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๑๗.	หลักสูตรระบบบันทึกข้อมูลการจัดทำบัญชีและงบประมาณรายจ่ายด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)	เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือที่ร่วมหน่วยงานอื่นในการจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงานส่วนตำบล	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๐,๐๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๐,๐๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๐,๐๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๑๘.	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	นักวิชาการเกษตรจำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา/งบประมาณ (บาท)			วิธีการติดตามและประเมินผล
					ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑๙.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๓๐,๕๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม/การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒๐.	หลักสูตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ	เพื่อเป็นการส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกในการป้องกันละประอบปรามการทุจริต	ผู้บริหาร, สมาชิกสภา อบต. และพนักงานส่วนตำบลทุกคน	เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๐,๐๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๐,๐๐๐	ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี ๒๐,๐๐๐	รายงานผลการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ภาคผนวก