



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังให้บุคลากรได้มีการพัฒนา ความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพประสิทธิภาพและ การมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับ บทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑
ส่วนที่ ๒ หลักการและเหตุผล	๑๒
ส่วนที่ ๓ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๔
ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา	๑๕
ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๑๗
ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๗
ส่วนที่ ๗ การติดตามและประเมินผล	๓๒

ส่วนที่ ๑

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

“ปฏิบัติราชการอย่างมืออาชีพ เป็นที่เชื่อถือศรัทธา ของประชาชน”

ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับ การเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบล คลองม่วง ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อ ประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่ง แห่ง รัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและ ทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความ ต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ โปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.คลองม่วง ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.คลองม่วง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.คลองม่วง มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในจังหวัดนครราชสีมา
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการหาแนวทางให้พนักงานส่วนท้องถิ่นได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง
๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๖. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของบุคลากร (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการ
หน่วยงานต่างๆในสังกัด อบต.คลองม่วง
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.คลองม่วง
- ๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน
ภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น
(หลักสูตรกลาง)
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ
(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการ
พัฒนากำลังคน
- ๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อ
สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ อบต.

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร		
*การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.คลองม่วง *การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่วิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	*จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.คลองม่วง *จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	*จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.คลองม่วง *จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดอบต.คลองม่วง		
*การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด *การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร	*หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.คลองม่วง จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ในสังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แล้วเสร็จ *ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหา ความจำเป็น(Training Need) และมี เอกสารแสดงขั้นตอนการหาความ จำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นข้อมูล	*ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต.คลองม่วงจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรในสังกัด *ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหา ความจำเป็น(Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและ ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการ พัฒนาบุคลากรในสังกัด
* การประชุมประสานแผนการ พัฒนาบุคลากร	* มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณของทุกส่วนราชการ/ หน่วยงาน * มีแนวทางการประสานการพัฒนา บุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	* จัดการประชุมส่วนราชการ/ หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
* การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.คลองม่วง	* มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน ในสังกัดพื้นที่ อบต.คลองม่วง	* ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำ ข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็น ปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมา ปรับใช้ได้ทันที

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร		
- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด	- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ	- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด	- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด	- อบต.เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัด
- การดำเนินการทางวินัย	- มีการดำเนินการทางวินัยเมื่อพนักงานทำผิดวินัย	- นายก อบต. สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด
- การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด
๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ		
- การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (Put the Right man on the Right job) นำไปสู่การจัดตั้งธนาคารสมอง (Think Tank)
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร	- ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กร
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก ในต่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาคุณงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ		
- การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (Put the Right man on the Right job) นำไปสู่การจัดตั้งธนาคารสมอง (Think Tank)
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร	- ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กร
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาคุณงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมคุณงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมคุณงานกับหน่วยงานภายนอก ในต่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำเป็นหลักสูตรกลาง	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัด ส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	- มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	- มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ อบต.	- มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.คลองม่วง - มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.คลองม่วง	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.คลองม่วง เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ - จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.คลองม่วง เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

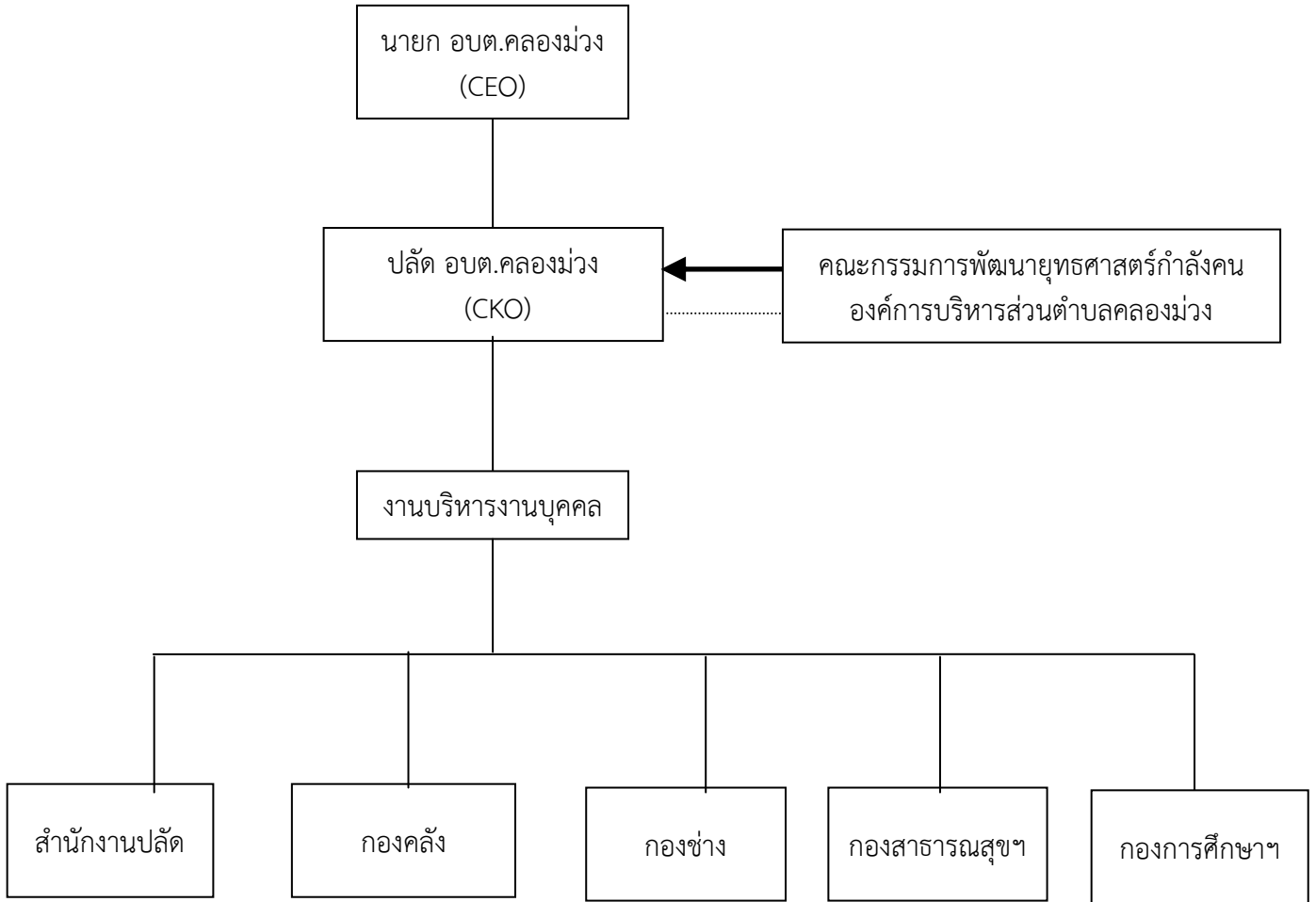
การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากนักน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๖.๑ การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการทำงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๖.๑



รูปที่ ๖.๑ แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

ความหมาย

- สายการบังคับบัญชาโดยตรง
- การประสานงาน
- ← Flow ของการรายงาน

๑. ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุก ๖ เดือน
๒. เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติจึงต้องดำเนินการต่อไป
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน
๔. สร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

๖.๒ การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

- ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)
- ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

ส่วนที่ ๒

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑. สถานะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนาระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการ ความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเสียใหม่ จากที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. การสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้เป็นการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๓

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ
๓. การพัฒนาพนักงานจ้าง
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๔
หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาฯ อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุข/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน/นักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรนายช่างเขียนแบบหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานประปาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑. หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๔. หลักสูตรพนักงานครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี

๒๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๘. เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงานพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร อบต.คลองม่วง
๒๙. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและผู้นำท้องถิ่น ท้องถิ่น
๓๐. หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่
๓๑. หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยและละเมิดของ อบต.
๓๒. หลักสูตรการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓๓. หลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office
๓๔. หลักสูตรการบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม
๓๕. หลักสูตรการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓๖. หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น
๓๗. หลักสูตรมาตรฐานการบัญชีหน่วยงานภาครัฐและการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS
๓๘. หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๙. หลักสูตรระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
๔๐. ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
๔๑. หลักสูตรภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๔๒. หลักสูตรวิธีการปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์
๔๓. หลักสูตรการประมาณราคา กำหนดราคา การจัดจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง
๔๔. หลักสูตรการวางแผนและการบริหารโครงการด้วย Microsoft Project
๔๕. หลักสูตรการออกแบบวงจรควบคุมระบบผลิตน้ำประปา
๔๖. หลักสูตรการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าในงานประปา
๔๗. หลักสูตรการใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา
๔๘. หลักสูตรด้านการศึกษา การเลื่อนวิทยฐานะ และด้านแผนพัฒนาการศึกษา
๔๙. หลักสูตรการผลิตสื่อการเรียนการสอนระดับปฐมวัยสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ส่วนที่ ๕

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบทำงานของประธานสภาหรือรองประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาหรือรองประธานสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ส.อบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิก อบต.ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๑	๒๑	๒๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ เลขานุการสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภา อบต.ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการสาธารณสุข/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินฯ/นักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๙	หลักสูตรนายช่างเขียนแบบหรือสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปาหรือสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๑	หลักสูตรนักวิชาการการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๒	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๔	หลักสูตรพนักงานครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานครู ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๕	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๒	๑๒	๑๒		/
๒๖	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพในการทำงาน	๕	๕	๕		/
๒๗	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพในการทำงาน	๑๐	๑๐	๑๐		/
๒๘	เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงานให้แก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและบุคลากร อบต.คลองม่วง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ อปท.ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างฯลฯอบรมและศึกษาดูงาน ๑ ครั้ง/ปี	๖๖	๖๖	๖๖	/	/
๒๙	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและผู้นำท้องที่ท้องถิ่น	เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ของ อบต.คลองม่วง	บุคลากรได้รับการอบรม และศึกษาดูงานการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน ๑ ครั้ง/ปี	๗๐	๗๐	๗๐	/	
๓๐	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ได้รับการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มีความรู้พื้นฐาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง	๘	๕	๓		/
๓๑	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยและละเมิดของอปท.	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔		/

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๒	หลักสูตรการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๓	หลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		/
๓๔	หลักสูตรการบริหารจัดการเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัด สวัสดิการสังคม	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๓๕	หลักสูตรการบริหารงานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๖	หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๗	หลักสูตรมาตรฐานการบัญชีหน่วยงาน ภาครัฐและการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๓๘	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อจัดทำแผนที่ภาษีตามนโยบายภาครัฐ	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔		/
๓๙	หลักสูตรระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		/
๔๐	หลักสูตรระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงิน	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		/

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔๑	หลักสูตรภาษาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพรบ.ภาษาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๔๒	หลักสูตรวิธีการปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๔๓	หลักสูตรการประมาณราคา กำหนดราคา การจัดจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๔๔	หลักสูตรการวางแผนและการบริหารโครงการด้วย Microsoft Project	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๔๕	หลักสูตรการออกแบบวงจรควบคุมระบบผลิตน้ำประปา	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔๖	หลักสูตรการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าในงานประปา	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔๗	หลักสูตรการใช้ SketchUp และ Profile Builder เขียนแบบก่อสร้าง ๓D และประมาณราคา	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔๘	หลักสูตรด้านการศึกษา การเลื่อนวิทยฐานะ และด้านแผนพัฒนาการศึกษา	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/
๔๙	หลักสูตรการผลิตสื่อการเรียนการสอนระดับปฐมวัยสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ	
			๖๓	๖๓	๖๓	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔		
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/พนักงาน	-	←												→	
๒	ประชุม มอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←												→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทุกคน	อบต.	←												→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	อบต.	←												→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	อบต.								←					→	
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ สร้างความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←												→	
๗	สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท	-	←												→	
๘	อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่ม อปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	อบต.	←							→						

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ	
			๖๔	๖๔	๖๔	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕		
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/พนักงาน	-	←												→	
๒	ประชุม มอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←												→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทุกคน	อบต.	←												→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	อบต.	←												→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	อบต.								←					→	
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ สร้างความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←												→	
๗	สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท	-	←												→	
๘	อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มอสม. กลุ่ม อปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	อบต.	←							→						

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ	
			๖๕	๖๕	๖๕	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖			
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/พนักงาน	-	←												→	
๒	ประชุม มอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←												→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทุกคน	อบต.	←												→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	อบต.	←												→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	อบต.								←					→	
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ สร้างความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←												→	
๗	สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท	-	←												→	
๘	อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มอสม. กลุ่ม อปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	อบต.	←							→						

ส่วนที่ ๖

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๑.แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๔	หลักสูตรประธานสภา อบต./รอง ประธานสภา อบต. หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๕	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
รวม		๒๗๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง/ ผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองคลัง
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/ ผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองช่าง
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป/ หัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุข/ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขฯ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองสาธารณสุขฯ
๗	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๘	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๙	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเกษตรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน/ นักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	กองคลัง
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองคลัง
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองคลัง
๑๘	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	กองช่าง
๑๙	หลักสูตรนายเขียนแบบหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองช่าง
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองช่าง
๒๑	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ
๒๒	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองสาธารณสุขฯ
๒๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองสาธารณสุขฯ
๒๔	หลักสูตรพนักงานครูหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ
๒๕	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง
๒๖	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับ ปริญญาตรี	-	-	-	ทุกสำนัก/กอง
๒๗	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับ ปริญญาโท	-	-	-	ทุกสำนัก/กอง
๒๘	เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงาน พนักงานส่วนตำบลและบุคลากร อบต. คลองม่วง	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๒๙	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และผู้นำท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๐	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๑๐๔,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง
๓๑	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทางวินัยและละเมิดของอปท.	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง
๓๒	หลักสูตรการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๓๓	หลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง
๓๔	หลักสูตรการบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การจัดสวัสดิการสังคม	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๓๕	หลักสูตรการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๓๖	หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด
๓๗	หลักสูตรมาตรฐานการบัญชีหน่วยงานภาครัฐและการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	กองคลัง
๓๘	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	กองคลัง,กองช่าง
๓๙	หลักสูตรระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	๖๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง
๔๐	หลักสูตรระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	๖๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	กองคลัง
๔๑	หลักสูตรภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	กองคลัง
๔๒	หลักสูตรวิธีการปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	กองคลัง
๔๓	หลักสูตรการประมาณราคา กำหนดราคา การจัดจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	กองช่าง
๔๔	หลักสูตรการวางแผนและการบริหารโครงการด้วย Microsoft Project	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	กองช่าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๕	หลักสูตรการออกแบบวงจรควบคุมระบบผลิตน้ำประปา	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	กองช่าง
๔๖	หลักสูตรการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าในงานประปา	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	กองช่าง
๔๗	หลักสูตรการใช้ SketchUp และ Profile builder เขียนแบบก่อสร้าง 3D และประมาณราคา	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	กองช่าง
๔๘	หลักสูตรด้านการศึกษา การเลื่อนวิทยฐานะ และด้านแผนพัฒนาการศึกษา	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ
๔๙	หลักสูตรการผลิตสื่อการเรียนการสอนระดับปฐมวัยสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ
	รวม	๒,๒๓๙,๐๐๐	๑,๔๒๔,๐๐๐	๑,๒๒๔,๐๐๐	

ส่วนที่ ๗

การติดตามประเมินผล

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล/ผู้รับผิดชอบ | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตาม ข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมิน

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

.....

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ซึ่งคณะจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจะนำผลการสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- | | | | | |
|-------------|---|--|---|--|
| ๑. เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง | | |
| ๒. อายุ | <input type="checkbox"/>ปี | <input type="checkbox"/> อายุราชการ.....ปี | | |
| ๓. ตำแหน่ง | <input type="checkbox"/> ๑. ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> ๒. ครู | | |
| | <input type="checkbox"/> ๓. ลูกจ้างประจำ | <input type="checkbox"/> ๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ | | |
| | <input type="checkbox"/> ๕. พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| ๔. การศึกษา | <input type="checkbox"/> ๑. ต่ำกว่าปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> ๒. ปริญญาตรี | | |
| | <input type="checkbox"/> ๓. ปริญญาโท | <input type="checkbox"/> ๔. ปริญญาเอก | | |
| | <input type="checkbox"/> ๕. อื่น ๆ | | | |
| | ๕. สังกัด | <input type="checkbox"/> ๑. สำนักงานปลัด | <input type="checkbox"/> ๒. กองคลัง | |
| | | <input type="checkbox"/> ๓. กองช่าง | <input type="checkbox"/> ๔. กองการสาธารณสุข | <input type="checkbox"/> ๕. กองการศึกษาฯ |
| | <input type="checkbox"/> ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน | | | |

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ หลักสูตรการอบรมที่สนับสนุนการทำงานของท่าน

ที่	ชื่อหลักสูตร	สนับสนุนการทำงานในเรื่อง/ด้าน/งาน

๒.๒ หลักสูตรการอบรมที่ท่านต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม (นอกเหนือจากระบุไว้ข้อ ๒.๑)

ที่	ชื่อหลักสูตร	สนับสนุนการทำงานในเรื่อง/ด้าน/งาน

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือกรอกแบบสอบถาม