



อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๖๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอประกาศใช้แผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางเนาวรัตน์ เพ็ชรรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโปแต

แผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่
อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

งานกาเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่
โทร./โทรสาร ๐-๗๗๒๙-๒๙๑๖

คำนำ

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

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่
กันยายน ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	(๒)
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
วัตถุประสงค์	๓
เป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
วิธีการพัฒนา	๕
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ	๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๕
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๖
ภาคผนวก	๑๗
ก. แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม	๑๘
ข. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๙

**แผนการพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่
อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล**

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการ ที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมาย หน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หาก องค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการ พัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ ดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็น หลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึก ภาควิชา และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้น สังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผน แม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดย ให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางโป้ง จึงได้มีความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐนะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และค่านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

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

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

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

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

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

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

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

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 แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามบัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามแผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามแผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๑.หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ											ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ต. ค. ๖๔	พ. ย. ๖๔	ธ. ค. ๖๔	ม. ค. ๖๕	ก. พ. ๖๕	มี. ค. ๖๕	เม. ย. ๖๕	พ. ค. ๖๕	มิ. ย. ๖๕	ก. ค. ๖๕	ส. ค. ๖๕			
๑	โครงการ ปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่	เพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทาง ราชการ หลักและ วิธีการปฏิบัติ ราชการ บทบาท และหน้าที่ต่างๆ	พนักงานส่วน ตำบลหรือ พนักงานจ้างที่ บรรจุแต่งตั้งใหม่	-การ ปฐมนิเทศ -การสอนงาน -การให้ คำปรึกษา	← ข้อมูลผู้ดิงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ผู้ผ่านปฐมนิเทศมี ความรู้ ความ เข้าใจ ในระเบียบ แบบแผนของทาง ราชการ หลักการ และวิธีการปฏิบัติ ราชการบทบาท และหน้าที่ต่างๆ	-อบต.บางไผ่ - สนง.สจจ. สุราษฎร์ธานี - สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณจากข้อมูลผู้ดิงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหรือส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ												ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ และประเมินผล
					ต. ค. ๖๔	พ. ย. ๖๔	ธ. ค. ๖๔	ม. ค. ๖๕	ก. พ. ๖๕	มี. ค. ๖๕	เม. ย. ๖๕	พ. ค. ๖๕	มิ. ย. ๖๕	ก. ค. ๖๕	ส. ค. ๖๕	ก. ย. ๖๕			
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฝ่ายบริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-นาย อบต. -รองนายก อบต. -เลขานุการนายก อบต. อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน	← ข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ →												ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบต.บางไผ่ -หน่วยงานภายนอก	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สมาชิกสภา อบต. อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร หรืออย่างน้อยร้อยละ ๘๐	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน	← ข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ →												ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบต.บางไผ่ -หน่วยงานภายนอก	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณจากข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ										ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ และประเมินผล
					ต. ค. ๖๔	พ. ย. ๖๔	ธ. ค. ๖๔	ม. ค. ๖๕	ก. พ. ๖๕	มี. ค. ๖๕	เม. ย. ๖๕	พ. ค. ๖๕	มิ. ย. ๖๕	ก. ค. ๖๕			
๔	โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- หัวหน้าสำนักปลัดอบต. - นักทรัพยากรบุคคล ชก. - พนักงานส่วนตำบล	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕										ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบต.บางไผ่ -หน่วยงานภายนอก	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน -ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ
๕	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และทักษะ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ อันทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภาอบต. -พนักงานส่วนตำบล -พนักงานจ้าง ไม่น้อยร้อยละ ๒๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕										ผู้เข้าร่วมฯมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ อันทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบต.บางไผ่ -หน่วยงานภายนอก	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ												ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ และประเมินผล
					ต. ค. ๖๔	พ. ย. ๖๔	ธ. ค. ๖๔	ม. ค. ๖๕	ก. พ. ๖๕	มี. ค. ๖๕	เม. ย. ๖๕	พ. ค. ๖ ๕	มิ.ย. . ๖๕	ก. ค. ๖๕	ส. ค. ๖๕	ก. ย. ๖๕			
๖	การปฏิบัติงาน ด้านระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e- laas)	เพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงานด้าน ระบบการเงินการ คลัง การจัดเก็บ รายได้ ให้ทันสมัย รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ	-ผู้อำนวยการ กองคลัง - นักวิชาการเงิน และบัญชี ชก. - เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี ชง. - นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน ชก. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง	การอบรมการ ใช้ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ จากกรม ส่งเสริมการ ปกครอง ท้องถิ่น	← ข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ →												ผู้เข้าร่วมามี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม การปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การ ปฏิบัติ ราชการ
๗	โครงการประชุม ประจำเดือน ผู้บริหารพบ พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง	-เพื่อซักซ้อมแนว ทางการปฏิบัติ ราชการ -เพื่อรายงานผล การดำเนินงานใน รอบเดือนที่ผ่านมา -เพื่อถ่ายทอด ความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา	-ฝ่ายบริหาร -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง	-การประชุม -การถ่ายทอด วิชาความรู้	← ข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ →												ผู้เข้าร่วมประชุม ได้ทราบแนว ทางการปฏิบัติ ราชการ รายงาน ผลการดำเนินงาน ในรอบเดือนที่มา และได้รับความรู้ เพิ่มเติมจากการ ถ่ายทอดความรู้	อบต.บางไผ่	-รายงานการ ประชุม

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณจากข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ										ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ต. ค. ๖๔	พ. ย. ๖๔	ธ. ค. ๖๔	ม. ค. ๖๕	ก. พ. ๖๕	มี. ค. ๖๕	เม. ย. ๖๕	พ. ค. ๖๕	มิ. ย. ๖๕	ก. ค. ๖๕	ส. ค. ๖๕	ก. ย. ๖๕	
๘	การถ่ายทอด ความรู้แก่ พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง	เพื่อเป็นการ ถ่ายทอดความรู้ ได้รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษา ดูงาน	-ผู้บริหาร -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง ตามการเข้าร่วม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน อย่างน้อย ร้อยละ ๗๐ ของการประชุม ทั้งหมด	การถ่ายทอด ความรู้	ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานประมาณร้อยละ ๖๕										ผู้เข้าร่วมฯ มี ความรู้ ความ เข้าใจ และทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อัน ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.บางไผ่ -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม การปฏิบัติงาน
๙	การพัฒนาและ เสริมสร้าง คุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การช่วยเสริม บุคลิกภาพที่ดี มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การ สื่อสาร การ เสริมสร้าง สุขภาพอนามัย	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้าง คุณสมบัติส่วนตัว ให้สามารถปฏิบัติ งานร่วมกับบุคคล อื่นได้อย่างราบรื่น และมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร หรืออย่างน้อย ร้อยละ ๒๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานประมาณร้อยละ ๖๕										ผู้เข้าร่วมฯ มี คุณสมบัติส่วนตัว ที่ดีขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่าง ราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-อบต.บางไผ่ -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม การปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณจากข้อมูลผู้ปฏิบัติงานประมาณร้อยละ ๖๕

๓.หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ										ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ และประเมินผล
					ต. ค. ๖๔	พ. ย. ๖๔	ธ. ค. ๖๔	ม. ค. ๖๕	ก. พ. ๖๕	มี. ค. ๖๕	เม. ย. ๖๕	พ. ค. ๖๕	มิ. ย. ๖๕	ก. ค. ๖๕			
๑๐	โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพตามหลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการเฉพาะตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ตำแหน่งหรือหลักสูตร	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน	←ข้อมูลผู้ถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕→										ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการเฉพาะตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรมการทำงาน
๑๑	โครงการฝึกอบรมการบริหารจัดการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการเฉพาะตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา	←ข้อมูลผู้ถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕→												

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณจากข้อมูลผู้ถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.หลักสูตรด้านการบริหาร

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ											ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ และประเมินผล
					ต. ค. ๖๔	พ. ย. ๖๔	ธ. ค. ๖๔	ม. ค. ๖๕	ก. พ. ๖๕	มี. ค. ๖๕	เม. ย. ๖๕	พ. ค. ๖๕	มิ. ย. ๖๕	ก. ค. ๖๕	ส. ค. ๖๕			
๑๒	โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารของฝ่ายบริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-นายก อบต. -รองนายก อบต. -เลขานุการนายกฯ อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือตำแหน่ง หรืออย่างน้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน	←											ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรมการทำงาน
๑๓	โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารของฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ประธานสภา -รองประธานสภา -เลขานุการสภา -สมาชิกสภา อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือตำแหน่ง หรืออย่างน้อยร้อยละ ๑๐	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน	←											ผู้เข้าร่วมฯมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรมการทำงาน

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ											ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ และประเมินผล	
					ต.	พ.	ธ.	ม.	ก.	มี.	เม.	พ.	มิ.	ก.	ส.				ก.
					ค.	ย.	ค.	ค.	พ.	ค.	ย.	ค.	ย.	ค.	ค.				ย.
					๖๔	๖๔	๖๔	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕				
๑๔	โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารของพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ปลด อบต. -หน.สน.ปลด อบต. -ผู้อำนวยการกองคลัง -ผู้อำนวยการกองคลัง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือตำแหน่งหรืออย่างน้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน													ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรมการทำงาน -ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ											ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ต. ค. ๖๔	พ. ย. ๖๔	ธ. ค. ๖๔	ม. ค. ๖๕	ก. พ. ๖๕	มี. ค. ๖๕	เม. ย. ๖๕	พ. ค. ๖๕	มิ. ย. ๖๕	ก. ค. ๖๕	ส. ค. ๖๕			
๑๕	โครงการพัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาความรู้ และประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน อย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม/ โครงการ	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน												ผู้เข้าร่วมฯมี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้าน การบริหารจัดการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	อบต.บางไผ่	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรมกร ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโป้งไม่ได้ตั้งจ่ายงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๔. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบดำเนินงาน หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๖. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบดำเนินงาน หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๗. แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๘. แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ภาคผนวก

ก.แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม



แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่, ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่, หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง

คำชี้แจงในการตอบแบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

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

๒.แบบประเมินและติดตามผล แบ่งเป็น ๓ ตอน มีระดับคะแนน และระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินและติดตามผล

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

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

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ ระดับ คือ ๕.๐๐-๔.๒๑=ดีมาก ๔.๒๐-๓.๔๑=ดี ๓.๔๐-๒.๖๑=ปานกลาง
๒.๖๐-๑.๘๑=น้อย ๑.๘๐-๑.๐๐=น้อยมาก

๓.ระยะเวลาการประเมินและติดตามผล มีดังนี้

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

๓.๒ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (หลังการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๑ เดือนหลังจากเสร็จสิ้น
การฝึกอบรม

๔.ผู้ประเมินและติดตามผล ให้ประเมินและติดตามผลตามสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๔.๑ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

(๑) พนักงานส่วนตำบลระดับปฏิบัติการ, พนักงานจ้าง ประเมินโดย หัวหน้างาน หัวหน้าส่วน

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ ประเมินโดย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมินโดย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล

(๑) ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ บุคลากรผู้เข้ารับการอบรม บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้างาน หัวหน้าส่วน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ตามความเหมาะสม

(๒) ผู้สัมภาษณ์ ได้แก่ นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.ขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่ได้กำหนด
ไว้ และนำส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ เพื่อจักได้เสนอข้อมูลดังกล่าว
ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่

แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโป้ง อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินและติดตามผล

ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ ระดับ _____
 โครงการ/หลักสูตร _____

อบรมวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ รวมระยะเวลา _____ วัน

จัดโดย _____ ตามบันทึกข้อความ _____

ลงวันที่ _____ และ/หรือคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางโป้ง ที่ _____ ลงวันที่ _____

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมิน

ข้อ ที่	รายการประเมิน	วันที่ / /					วันที่ / /				
		ก่อนการฝึกอบรม					หลังการฝึกอบรม				
		๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
	ความรู้ความเข้าใจที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่										
๑	ความรู้ในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม										
๒	ความเข้าใจในหลักวิชาการ ทฤษฎี และความชำนาญ										
	ความสามารถในการปฏิบัติงาน										
๓	ความสามารถในการเรียนรู้และปฏิบัติงานได้ดีขึ้น										
๔	ความสนใจที่จะนำความรู้ เพื่อไปปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น และมีภาระความรับผิดชอบที่สูงขึ้นได้										
๕	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ										
๖	การประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน										
๗	การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน/ระบบงานให้ดีขึ้น										
๘	การถ่ายทอดหรือแนะนำเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ร่วมงาน										
	ปริมาณงาน										
๙	พิจารณาจากปริมาณมากน้อยของงานที่ทำสำเร็จ เปรียบเทียบกับมาตรฐานและงานโดยเฉลี่ย										
	คุณภาพของงาน										
๑๐	ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความสำเร็จ ในเวลาที่กำหนด เช่น ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วน สมบูรณ์ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นต้น										
รวม											
รวมทั้งหมด		%					%				
คะแนนเฉลี่ย		ระดับ:					ระดับ:				

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน
 (_____)

/ข้อมูล....

ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานและเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่

☐ พบว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

☐ พบว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

☐ พบว่ามีความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

☐ พบว่าความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการรับรู้การเปลี่ยนแปลงหลังการฝึกอบรม เช่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, หัวหน้าส่วน, บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามความเหมาะสม

.....

.....

.....

๓. การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน

.....

.....

.....

๔.บทสรุปการติดตามผลการฝึกอบรม

.....

.....

.....

☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ลงชื่อ

ผู้ให้ข้อมูล

(

)

...../...../.....

ลงชื่อ

ผู้สัมภาษณ์

(

)

...../...../.....

