

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



จัดทำโดย
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน
อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

1. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชนเช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

3. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและคนพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

4. วิสัยทัศน์

๔.๑ มุ่งพัฒนาทักษะบุคคลขององค์กรให้เข้มแข็ง

๔.๒ พัฒนาบุคคลขององค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานเพิ่มพูนมากขึ้น

๔.๓ เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานต่อองค์กร เพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา

5. การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้น การส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณประโยชน์โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และร่วมรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

๖.๑ การเตรียมการและการวางแผน

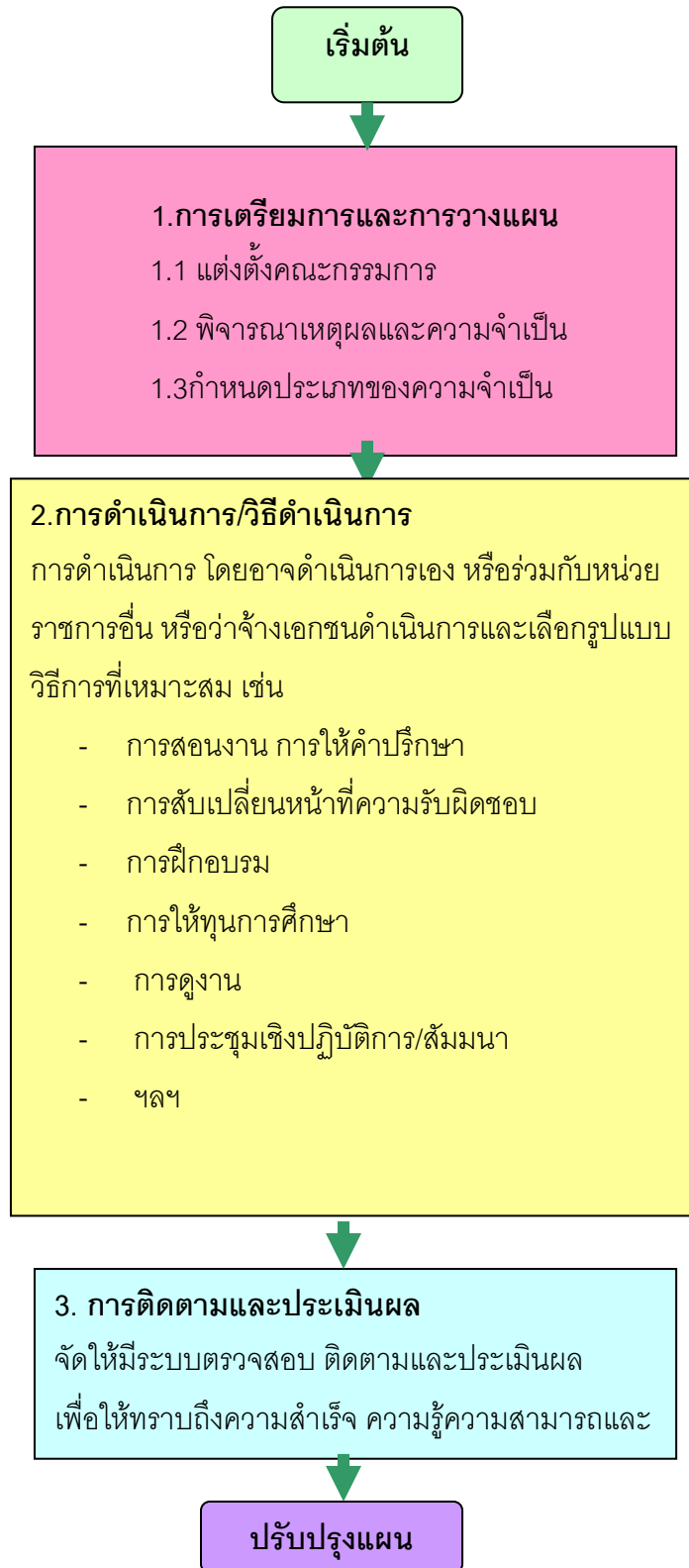
- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๖.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงวิชาการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๖.๓ การติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา หมั่นติดตามการพัฒนารูปแบบอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



7. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๗.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๗.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่การสอนโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานเป็นผู้ดำเนินการและหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน

8. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบานกำหนดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
- ๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้าร่วมการพัฒนา
- ๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สภามงคลการบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน อันเป็นการรองรับการพัฒนาของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจังได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒ ไว้ดังนี้

๑. คณะผู้บริหาร

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างน้อย ๒ ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- ๑.๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล (จำนวน ๒ คน)
- ๑.๓ เลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๒. สภามงคลการบริหารส่วนตำบลเชียงบาน

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๒ ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- ๒.๑ ประธานสภามงคลการบริหารส่วนตำบล
- ๒.๒ รองประธานสภามงคลการบริหารส่วนตำบล
- ๒.๓ เลขานุการสภามงคลการบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ สมาชิกสภามงคลการบริหารส่วนตำบลเชียงบาน ทั้ง ๙ หมู่บ้าน

๓. พนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร)

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- ๓.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
- ๓.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
- ๓.๓ หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)
- ๓.๔ ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)
- ๓.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
- ๓.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๔. สายงานผู้ปฏิบัติ (พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง)

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

สำนักปลัด

- | | | | |
|--|-------|---|---------|
| ๑. นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชำนาญการ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. นิติกร ปฏิบัติการ ระดับ ปฏิบัติการ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๖. นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๗. นักประชาสัมพันธ์ ระดับ ปฏิบัติการ | จำนวน | ๑ | ตำแหน่ง |

๘. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. ครู (คศ.๑)	จำนวน	๕	ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ช่วยพนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๗	ตำแหน่ง
๑๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๔. ผู้ช่วยพนักงานดับเพลิง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๕. คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๖. คนสวน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๗. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

กองคลัง

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองช่าง

๑. นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นายช่างเขียนแบบ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. นักวิชาการสุขาภิบาล ระดับปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้ช่วยพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยพนักงานผู้ติดตามรถขยะ	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

วิธีการดำเนินการ

ในการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการใน ๔ ลักษณะ ดังนี้

- ๑) ฝึกอบรมภายในองค์กร ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอกองค์กร
- ๒) การส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก
- ๓) การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ๔) การปฐมนิเทศซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกคน (คณะผู้บริหาร สภา อบต. พนักงานส่วน

ตำบลและพนักงานจ้าง) ต้องได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องดังต่อไปนี้

ความรู้เกี่ยวกับสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ระเบียบวัฒนธรรมขององค์กร ข้อปฏิบัติ เรื่องความปลอดภัย บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ การมาทำงาน และสวัสดิการ เป็นต้น

การประเมินการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

- ๑) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง
 - ๒) จัดให้มีการบันทึกผลการอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง)
 - ๓) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก
- องค์

แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงบาน อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑	-โครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.เชียงบาน	-เพื่อพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง นำนวัตกรรมจากการศึกษาดูงาน มาปรับปรุงงานของ อบต.	-เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๔๙	อบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน	๗๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	-ประชุมประจำเดือน	-พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบและการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน	-ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	๔๙	ประชุม	-	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	ติดตามการทำงานที่กำหนด
๓	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับคณะผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต. เชียงบาน ประจำปี ๒๕๖๐	-คณะผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต. เชียงบาน พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ	-เพื่อสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเป็นผู้นำด้านคุณธรรมและจริยธรรม ในองค์กรได้อย่างสร้างสรรค์	๔๙	อบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	ติดตามการทำงานที่กำหนด

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๔	-การอบรมสัมมนาโครงการต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล ที่จัดอบรมโดยหน่วยงานของรัฐละ เอกชน	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๔๙	การฝึกอบรม	๔๖๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	ติดตามการทำงานที่กำหนด
๕	-โครงการอบรมและพัฒนา ศักยภาพครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรทางการศึกษา	เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑๕	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	ติดตามการทำงานที่กำหนด
๖	-โครงการอบรมความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เชียงบานประจำปี ๒๕๖๐	เพิ่มพูนความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๒๕	การฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	ติดตามการทำงานที่กำหนด

