



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก
อำเภอห้วยแกลง จังหวัดนครราชสีมา

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอห้วยแกลง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการบริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็วภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนาโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ความคาดหวังและการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่างๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล การแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ ขึ้น โดยมีหลักการและเหตุผลดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและการกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน

แผนพัฒนาพนักงานพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลตำบลแหลมงอบต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาคูคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาคูคลากรตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาคูคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาคูคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาคูคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก มีการพัฒนาคูคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดไว้

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้กำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก โดยพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก และการแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

ส่วนที่ ๒

เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เป้าหมายในการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก บรรลุตามเป้าหมาย

๒.๒ ภารกิจอำนาจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ปัญหา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส แนวทางแก้ไขในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนด แบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขโรค

แผนพัฒนาพนักงานพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุราและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตาม

ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริหารแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๓ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ วิเคราะห์แล้วจึงพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๗. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๘. การส่งเสริมด้านสุขภาพและสาธารณสุข

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๔. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๔ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก กำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

- (๑) ความต้องการด้านทักษะ
 - ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
 - ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- (๒) ความต้องการด้านความรู้
 - ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
 - ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
 - ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๓) ความต้องการพัฒนางาน
 - ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
 - ๒) การจัดทำงบประมาณ
 - ๓) งานช่าง
 - ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๕ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และพัฒนางานของบุคลากร

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ตะโก ที่เป็นข้อได้เปรียบหรือเป็นจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๖) ผู้บริหารให้ความสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรมในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบล ตะโก ที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก และได้ขจัดปัญหาให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่บางรายยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่บางรายยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ว่ามีปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก สามารถนำมาสร้างโอกาสในการเสริมสร้างให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกเข้มแข็งเพิ่มขึ้น ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตะโก
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบล ตะโก ว่ามีปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ดังนี้

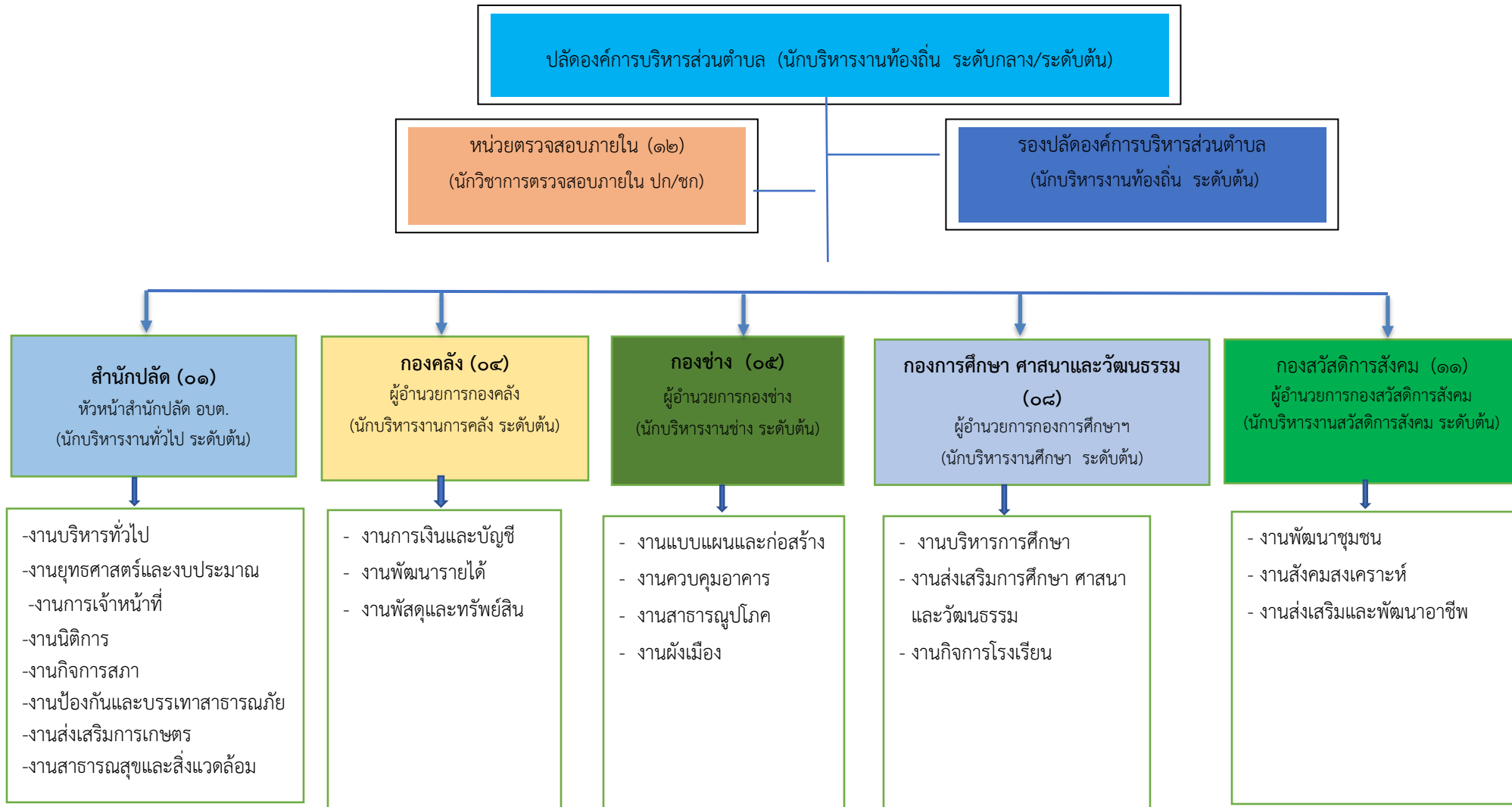
- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นตามช่วงฤดูกาลส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลตะโก

- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่ได้ถ่าย

โอนบุคลากรและงบประมาณมาให้

๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก



แผนพัฒนาพนักงานพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

๒.๗ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

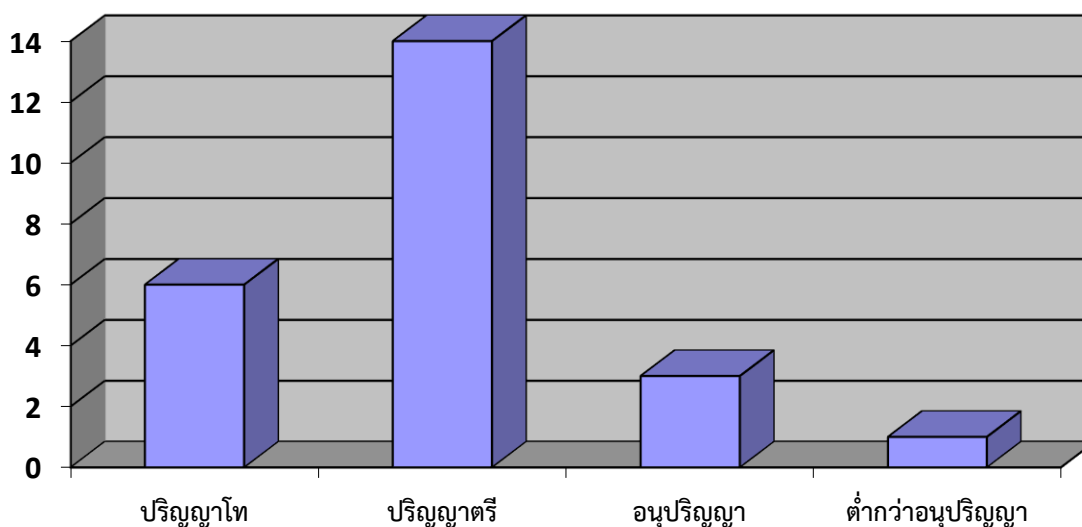
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สัตวแพทย์ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมทั้งสิ้น	๓๓	๓๘	๓๘	๓๘	+๕	-	-	

๘ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

คุณวุฒิ	ป. เอก	ป. โท	ป. ตรี	ปวส./ อนุฯ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓
บริหารท้องถิ่น		๑							
อำนาจการท้องถิ่น		๒							
วิชาการและครู		๒	๖						
ทั่วไป		๑	๒	๑					
พนักงานจ้าง			๖	๒				๑	
รวม		๖	๑๔	๓				๑	

แสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด อบต.ตะโก



๒.๙ สายงานของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด

พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

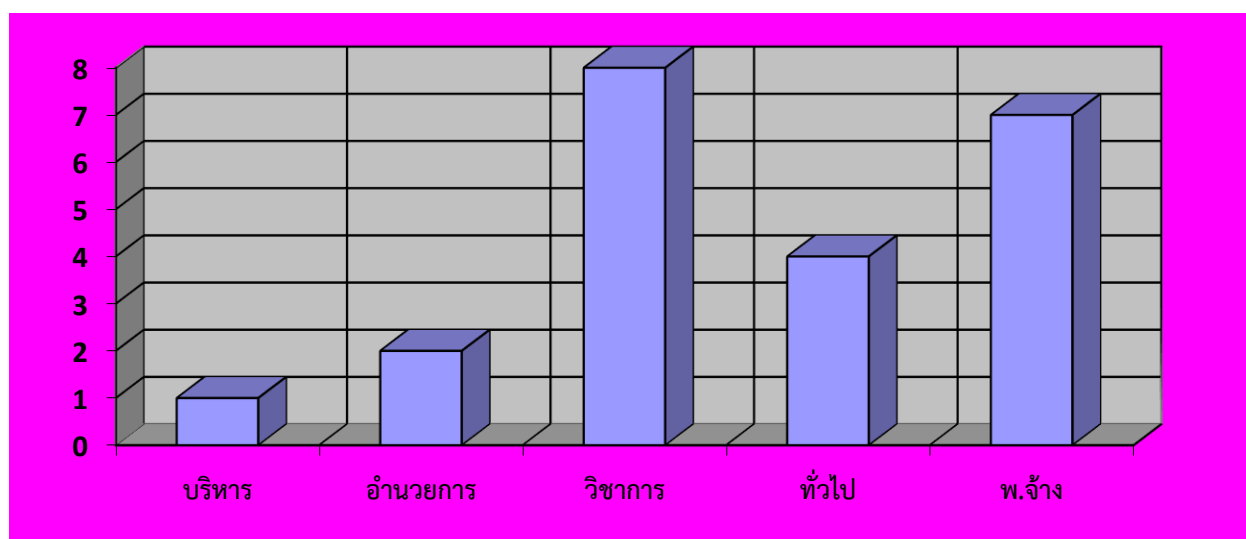
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
อบต.ตะโก	ปลัด อบต.	๑	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๑
	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	-	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	-
	งานพัฒนารายได้	๑	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ. ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-
	งานกิจการโรงเรียน	๒	๒	๑
กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-

๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๒	๘	๔	๗



ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลตะโกกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. หลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หลักสูตรในการพัฒนา

๑. หลักสูตรนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๕. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
๖. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๘. หลักสูตรบุคลากร

๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๕. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๗. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๑๘. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๒ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๓ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ส่วนที่ ๔ รายละเอียดแผนการพัฒนาศูนย์คลากรงค์การบริหารส่วนตำบลตะโก
อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
๑	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่น(ปลัด รองปลัด)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติงานหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	- เพื่อให้ทราบและ เข้าใจการ ปฏิบัติงาน ระเบียบ กฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลง	๒	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การอบรม สัมมนา	๓๕,๐๐๐	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด และ รายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒	อบรมหลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติงานหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ความรู้ในด้านการ บริหารงานทั่วไปของ พนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การอบรม สัมมนา	๓๐,๐๐๐	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด และ รายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานช่าง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติงานหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ความรู้ในด้านการ บริหารงานช่างของ พนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การอบรม สัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด และรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
๔	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานคลัง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติงานหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ความรู้ในด้านการ บริหารงานคลังของ พนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การอบรม สัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	ชื่อโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
๕	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา และนักวิชาการ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในด้านการจัดการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล	๒	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการอบรมสัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๖	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในด้านการวิเคราะห์นโยบาย และแผนของพนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการอบรมสัมมนา	๗,๐๐๐	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๗	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในด้านการพัฒนาชุมชนของพนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการอบรมสัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๘	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการอบรมสัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	ชื่อโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
๙	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในด้านงานสารบรรณของพนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการอบรมสัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๐	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในด้านการเงินและบัญชีของพนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการอบรมสัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๑	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพนักงานพัสดุ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในด้านพัสดุของพนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการอบรมสัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๒	อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในด้านการจัดเก็บรายได้ของพนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการอบรมสัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
๑๓	อบรมหลักสูตรช่าง/นายช่างโยธา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในด้านงานช่างของพนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการอบรมสัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	ชื่อโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
๑๔	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติงานหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ความรู้ ในด้านการ สวัสดิการสังคมของ พนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การอบรม สัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๕	อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติงานหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ความรู้ ในด้านการ จัดการทั่วไปของ พนักงานส่วนตำบล	๑	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การอบรม สัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๖	อบรมหลักสูตรครูดูแลเด็ก	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติงานหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ความรู้ ในด้านการดูแล เด็กของพนักงานส่วน ตำบล	๔	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การอบรม สัมมนา	๒๐,๐๐๐	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

สำหรับการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลคณะหนึ่ง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับ ผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนและแน่นอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. วิธีในการติดตามและประเมินผล

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

๒. ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชาให้นำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)