

แผนการพัฒนาศูนย์บุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง
อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน
จังหวัดแม่ฮ่องสอน

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง
อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
⇒ หลักการและเหตุผล	๑
⇒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
⇒ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
⇒ การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่	๔
⇒ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๕
⇒ การติดตามและประเมินผล	๗
⇒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๗
⇒ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๐

๑. หลักการและเหตุผล

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

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความรับผิดชอบครอบคลุมทั้งตำบลห้วยปูลิง มีภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จากสภาพการณ์ในโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้ระบบราชการมีความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับตัวเพื่อให้สามารถบริหารประเทศให้อยู่รอดและเจริญก้าวหน้าได้ บุคลากร หรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัย กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.อบต.จังหวัดกำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้ สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.อบต.จังหวัดกำหนดเป็นหลักสูตร หลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามี ความเหมาะสม

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึก ภาคสนาม การพัฒนาบุคลากรอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นก็ได้

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการกำหนดมาตรฐานกลาง แนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นมาตรฐานและแนวทางในการพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรม และจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีรวมทั้งเสริมสร้างให้ข้าราชการปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการต้องกำหนดตามกรอบแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงจึงได้จัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสืบต่อไป

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีความรู้ในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีความรู้ และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร หรือตามวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ ดังนี้

๓.๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓.๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓.๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง

๓.๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้รับการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ดังนี้

๓.๓.๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

๓.๓.๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในรูปแบบต่าง ๆ

๓.๓.๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๓.๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

๓.๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงดำเนินการเองหรือหรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๓.๔.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๔.๒ การฝึกอบรม

๓.๔.๓ การทัศนศึกษาหรือดูงาน

๓.๔.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๔.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๓.๕ งบประมาณการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ ซึ่งกำหนดช่วงระยะเวลาในการจัดสรรกำลังคนตามอัตราที่ว่างเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยปรากฏว่ามีตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๒๕ อัตรา และตำแหน่งว่างจำนวน ๒ อัตรา จากจำนวนทั้งสิ้น ๒๗ อัตรา คิดเป็นอัตราว่างร้อยละ ๙๓ โดยหากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างได้ครบตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้ จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงได้รับข้าราชการ พนักงานจ้างเข้ามาในสังกัดจำนวนมาก

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นไปตามเจตนารมณ์ขององค์กร รวมทั้งนโยบายของคณะผู้บริหารองค์กร และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละคน จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะ องค์กรความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จึงได้วิเคราะห์แสดงข้อมูลเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยแยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

ประเภท	ความรู้ความสามารถที่ประเมินได้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา อบรม
ข้าราชการ / พนักงานจ้าง (บรรจุ/จัดจ้าง ใหม่)	- ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ยังไม่อาจประเมินหรือวัดค่าได้ โดยเฉพาะทัศนคติการทำงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ นโยบายขององค์กร ดังนั้น กลุ่มเจ้าหน้าที่เหล่านี้ องค์กรจะต้องดำเนินการพัฒนาความสามารถ ทักษะ ทัศนคติให้เกิดความสามารถในการปรับตัวเข้ากับการทำงาน ลักษณะของงานที่ทำ และให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ข้าราชการ / พนักงานจ้าง (บรรจุ/จัดจ้าง เดิม)	- สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้ มีทั้งความรู้ ความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์ในการทำงาน แต่เพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการปรับเปลี่ยนข้อระเบียบ หลักเกณฑ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องในทุก ๆ ด้าน ทั้ง การเงิน การคลัง การบริหารงานบุคคล การวางแผน ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาเพื่อเพิ่มเติมองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อเพิ่มเทคนิคในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถแนะนำเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ต่อไป

หมายเหตุ การฝึกอบรม พัฒนาให้เป็นไปในทุกตำแหน่ง

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๕.๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๕.๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๕.๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

๕.๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดย

สามารถเลือกแนวทาง หรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๕.๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ - งานบริหารงานบุคคล

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๓. พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ / คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- งานบริหารงานบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ / คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- งานบริหารงานบุคคล
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัด - งานบริหารงานบุคคล

๖. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ ในการติดตามผลการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยมีแนวทางการติดตามและประเมินผล เช่น ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด หมั่นคอยสังเกตการณ์ มีการมอบหมายงานให้รับผิดชอบ และรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บริหารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล โดยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานจากสถาบันพัฒนาการท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยฝึกอบรมของสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐจัดขึ้น การประชุม สัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรม การประชุม สัมมนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงเป็นผู้จัดอบรมเอง หรืออาจร่วมกับหน่วยงานของรัฐอื่นหรือหน่วยงานเอกชนที่เป็นที่ยอมรับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่สามารถนำมาพัฒนางานและองค์กรได้

๓. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีความเป็นเลิศที่ดี เหมาะแก่การนำมาเป็นแบบอย่างในการบริหารจัดการองค์กร หรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ โดยการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านทางระบบการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ การแลกเปลี่ยนความรู้และ

ประสบการณ์ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ
ชำนาญงาน ทันท่วงการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคม และส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการ
เรียนรู้ต่อไป

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล นำหลักเกณฑ์และ
วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ และปฏิบัติตามให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ หรือตัวชี้วัด
ที่กำหนดในทุกมิติ

หลักสูตรสำหรับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร

- ๑.๑ หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หลักสูตรสำหรับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๒.๑ หลักสูตรประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๒ หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๓ หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๔ หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานจ้าง

- ๓.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
- ๓.๒ หลักสูตรนักบริหารงานมืออาชีพ
- ๓.๓ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓.๔ หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๓.๕ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๓.๖ หลักสูตรนักบริหารงานนโยบายและแผน
- ๓.๗ หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
- ๓.๘ หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา
- ๓.๙ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป
- ๓.๑๐ หลักสูตรเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๑ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ๓.๑๒ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๓.๑๓ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการศึกษา
- ๓.๑๔ หลักสูตรครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๕ หลักสูตรเกี่ยวกับศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
- ๓.๑๖ หลักสูตรเกี่ยวกับกีฬา สันทนาการ

- ๓.๑๗ หลักสูตรเกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์
- ๓.๑๘ หลักสูตรเกี่ยวกับการคลัง
- ๓.๑๙ หลักสูตรเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- ๓.๒๐ หลักสูตรเกี่ยวกับการดำเนินการด้านพัสดุ
- ๓.๒๑ หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานงานธุรการ
- ๓.๒๒ หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรรม
- ๓.๒๓ หลักสูตรเกี่ยวกับงานโยธา
- ๓.๒๔ หลักสูตรเกี่ยวกับงานเขียนแบบ
- ๓.๒๕ หลักสูตรเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๓.๒๖ หลักสูตรเกี่ยวกับเครื่องจักรกล
- ๓.๒๗ หลักสูตรเกี่ยวกับการโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- ๓.๒๘ หลักสูตรของลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง
- ๓.๒๙ หลักสูตรของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๔. หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ดำเนินการเอง

- ๔.๑ โครงการศึกษาดูงาน
- ๔.๒ การประชุมประจำเดือน
- ๔.๓ โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
- ๔.๔ การปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานจ้างบรรจุใหม่
- ๔.๕ โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ

เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

๔.๖ การส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๕. หลักสูตรอื่น ๆ ที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ผู้บริหารเห็นสมควร

๘. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๘.๑. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่าลงทะเบียนของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๒.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับกำนันรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ในการทำงานของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล				
๓.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ในการทำงานของเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล				
๔.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ในการทำงานของประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	หลักสูตรที่เกี่ยวกับรองประธานสภา องค์การบริหารส่วนตำบล และ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ ในการทำงานของรองประธาน สภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ ในการทำงานของเลขานุการ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล				
๗.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล และ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ ในการทำงานของสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล				

๘.๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ และองค์ ความรู้ของปลัด อบต. และ ผอ. กองทุกกอง	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๒.	หลักสูตรนักบริหารงานมืออาชีพ และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน การ บริหาร และวิสัยทัศน์ ของ ข้าราชการสายบริหารงาน ท้องถิ่นและสายอำนวยการ ท้องถิ่น				
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป				
๔.	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕.	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๖.	หลักสูตรนักบริหารงานนโยบายและ แผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานนโยบายและแผน				
๗.	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป				
๘.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๙.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา				
๑๒.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการและหลัก สูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ				
๑๓.	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
๑๔.	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๕.	หลักสูตรวิศวกรโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งวิศวกรโยธา	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่าลงทะเบียนของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๑๖.	หลักสูตรนายช่างโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา				
๑๗.	หลักสูตรนายช่างเขียนแบบและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ				
๑๘.	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า				
๑๙.	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างเครื่องกล				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๐.	หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของข้าราชการผู้ดำรง ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๒๑.	หลักสูตรการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง				
๒๒.	หลักสูตรฝึกอบรมของบุคลากรทาง การศึกษา	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา				
๒๓.	การฝึกอบรมหลักสูตรของ ลูกจ้างประจำ	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของลูกจ้างประจำ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล				
๒๔.	การฝึกอบรมหลักสูตรของพนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล				

๘.๓ โครงการพัฒนาบุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๒.	โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง				
๓.	โครงการศึกษาดูงาน	เพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล				
๔.	การประชุมประจำเดือน	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕.	การปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานจ้างบรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติตน การรักษาวินัย ฯลฯ	ข้าราชการและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ ต้องได้รับการปฐมนิเทศทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๖.	การส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง	บุคลากรของ อบต. ได้รับทุนการศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ตามจำนวนบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ			

ภาคผนวก

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
ห้วยปูลิง ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนด
วิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้ว
เสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในการเสริมสร้าง
ธรรมาภิบาล

๒. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วย
ปูลิง สูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมของ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่
ผ่านมา

๔. ร้อยละของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้าใจและประยุกต์หลัก
คุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐
ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๕. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่ม
สูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา