



# แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



งานกรเจ้าหน้าที สำนักงานปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไม้ไผ่  
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไม้ไผ่ ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไม้ไผ่

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล.....	๑
ส่วนที่ ๒ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาบุคลากร.....	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร.....	๖
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา.....	๘
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผล.....	๑๗
ภาคผนวก.....	๑๘
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	
- ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๒	

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

#### ๑.๑. ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ที่สม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

#### ๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงาน

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ติดงานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ของประเทศที่เปลี่ยนแปลงไปและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบกับเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (แผนการพัฒนากุศลกร) ขึ้น และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง พนักงานจ้าง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ ๒

### วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

#### ๒.๑ วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

“พัฒนาบุคลากร เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เน้นผลสำเร็จของงาน  
ยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี มีการทำงานเป็นทีม”

#### ๒.๒ พันธกิจ

##### ๒.๒.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ไปพร้อมกับสร้างขวัญและกำลังใจ

- ๑) มีความรู้ความสามารถจริง ทำหน้าที่อย่างมีคุณภาพ ทำงานได้ด้วยตัวเอง
- ๒) คิดเอง ทำเองและรับผิดชอบในผลงานของตนเอง
- ๓) มีกลไกสร้างแรงจูงใจ มีการบริหารงานบุคคลที่หลากหลาย
- ๔) ส่งเสริมข้าราชการให้พัฒนาตนเองและพัฒนาอาชีพอย่างต่อเนื่อง
- ๕) สร้างจิตสำนึกในการทำงานให้ข้าราชการภูมิใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่

##### ๒.๒.๒ การบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

- ๑) มีระบบ ระเบียบชัดเจน
- ๒) มีความกะทัดรัด คล่องตัว ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็วเข้ากับสถานการณ์
- ๓) วางคนให้เหมาะสมกับงาน
- ๔) นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานอย่างเหมาะสม
- ๕) การจัดชั้นสายการบังคับบัญชาสั้นเป็นแนวนอน เพื่อลดขั้นตอนการบริหาร
- ๖) จัดให้มีการทำงานแบบเครือข่าย
- ๗) รูปแบบการทำงานเป็นรูปแบบคณะกรรมการ

##### ๒.๒.๓ ต้องการผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ๑) มีเป้าหมายที่วัดผลได้ในเชิงปริมาณและคุณภาพ
- ๒) สามารถแสดงผลได้ทันทีที่ทำงานแล้วเสร็จ

##### ๒.๒.๔ การปฏิบัติงานที่มีความรวดเร็ว มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูง สามารถวัดผลได้

- ๑) การทำงานต้องรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ
- ๒) งานมีประสิทธิภาพ วัดผลของงานได้
- ๓) ใช้คน เงิน ทรัพยากร อย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยการบริหารที่มีประสิทธิภาพและนำเทคโนโลยี

มาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

##### ๒.๒.๕ มีส่วนร่วมในการทำงาน และมีการทำงานเป็นทีม

- ๑) สร้างผลงานร่วมกัน เพื่อประโยชน์ของประชาชน
- ๒) มีการประสานงานกันในแนวราบ
- ๓) สร้างวัฒนธรรมในการทำงานแบบผนึกกำลัง
- ๔) ไม่ปิดกั้นข้อมูลระหว่างกัน

##### ๒.๒.๖ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

- ๑) ทำงานอย่างมีหลักการและเหตุผล
- ๒) ซื่อตรง เป็นธรรมเน้นการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานสามารถตอบคำถามได้
- ๓) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านทางระบบ ประชาสัมพันธ์ขององค์กร

### ๒.๒.๗ พัฒนางานให้ทันสมัยโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

- ๑) เรียนรู้กฎ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๒) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเครื่องมือในการทำงาน ที่ทันสมัย สนองตอบนโยบายรัฐ ผู้บริหาร เพื่อประโยชน์ของประชาชน

### ๒.๒.๘ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization)

- ๑) เน้นการเรียนรู้ของสมาชิกในองค์กร(Personal Mastery)
- ๒) เน้นการเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning)

### ๒.๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางในการพัฒนา	หมายเหตุ
๑. ยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	- แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน	
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	-แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้มีความรู้ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านการบริหาร	-แนวทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ให้เป็นนักบริหารงานแบบมืออาชีพ	
๔. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	-แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางในการพัฒนา	หมายเหตุ
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างการปฏิบัติงาน	-แนวทางการเสริมสร้างการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และเต็มกำลังความสามารถ	

#### **๒.๔ วัตถุประสงค์การพัฒนา**

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไม้ไผ่
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไม้ไผ่
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไม้ไผ่ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รองรับปัญหาความต้องการของประชาชนได้เต็มกำลังความสามารถ
๔. เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

#### **๒.๕ เป้าหมายของการพัฒนา**

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านการบริหาร
๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๖. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
๗. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาอบรมต่อในระดับที่สูงขึ้น



ส่วนที่ ๓  
หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- (๑) หลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม
- (๒) หลักสูตรด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน
- (๓) หลักสูตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรือ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่

- (๑) หลักสูตร นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- (๒) หลักสูตร รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- (๓) หลักสูตร เลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- (๔) หลักสูตร ประธานสภา/รองประธานสภาองค้การบริหารส่วนตำบล
- (๕) หลักสูตร สมาชิกสภาองค้การบริหารส่วนตำบล
- (๖) หลักสูตร เลขานุการสภาองค้การบริหารส่วนตำบล
- (๗) หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๘) หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล
- (๙) หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- (๑๐) หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี
- (๑๑) หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน
- (๑๒) หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป
- (๑๓) หลักสูตร วิศวกรโยธา
- (๑๔) หลักสูตร นักวิชาการศึกษา
- (๑๕) หลักสูตร นิติกร
- (๑๖) หลักสูตร นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
- (๑๗) หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ
- (๑๘) หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ
- (๑๙) หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภย
- (๒๐) หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- (๒๑) หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๒๒) หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ
- (๒๓) หลักสูตร นายช่างโยธา
- (๒๔) หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก
- (๒๕) หลักสูตร การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น
- (๒๖) หลักสูตร คอมพิวเตอร์สำหรับงานในหน้าที่
- (๒๗) หลักสูตร อื่นๆที่เกี่ยวข้องและจำเป็น

**๓. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่**

- (๑) หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น
- (๒) หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง
- (๓) หลักสูตร นักบริหารงานช่าง
- (๔) หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป
- (๕) หลักสูตร นักบริหารงานศึกษา

**๔. การส่งเสริมการศึกษาต่อ ในระดับต่อไปนี้**

- (๑) การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
- (๒) การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

**๕. หลักสูตรเกี่ยวกับการสร้างเสริมการทำงาน**

- (๑) หลักสูตร การเสริมสร้างความสามัคคี การทำงานเป็นทีม การละลายพฤติกรรม
- (๒) หลักสูตร การประชุมเชิงปฏิบัติการ การทัศนศึกษาดูงาน

ทั้งนี้ ในการฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนตำบลอาจนำหลักสูตรที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการร่วมกันตามความจำเป็น และการประหยัดงบประมาณ

## ส่วนที่ ๔

### การติดตามประเมินผล

#### ๑. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

