



แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งานบริหารงานบุคคล
โทร ๐๓๗ ๒๗๖๒๗๑
โทรสาร ๐๓๗ ๒๗๗๐๐๙

คำนำ

การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศโดยส่วนรวม ทั้งนี้สืบเนื่องจากการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะส่งผลโดยตรงต่อการให้บริการประชาชนและชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงาน และให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสำหรับการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การวางแผนการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความคุ้มค่า องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขึ้น จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถแก้ปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

สารบัญ

คำนำ		หน้า	
ส่วนที่ ๑	- บันทึกหลักการเหตุผล	๑	
	- บทนำ	๒	
	- ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนา	๓	
ส่วนที่ ๒	- วิสัยทัศน์องค์กร	๔	
	- วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล	๕	
	- โครงสร้างองค์กร	๖	
	- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล	๗	
	- บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบ	๘-๑๒	
	- บทศึกษาวิเคราะห์การกำหนดส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน	๑๓-๑๕	
	ส่วนที่ ๓	แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
		๑. หลักการและเหตุผล	๑๖
๒. วัตถุประสงค์		๑๖	
๓. เป้าหมาย		๑๗	
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน		๑๗-๑๘	
๕. หลักสูตรและวิธีการ		๒๐	
๖. การติดตามและประเมินผล		๒๐	
๗. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร		๒๑	
๘. หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา		๒๒-๒๘	
๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		๓๐	

**บันทึกประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ อำเภอศรีมโหสถ จังหวัดปราจีนบุรี**

หลักการ

เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อพันธกิจ วิสัยทัศน์ บรรลุเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างสมบูรณ์และมีผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙, ๒๗๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยยึดพื้นฐานจากการวิเคราะห์ภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอก จุดอ่อน จุดแข็ง ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ในการพัฒนาระบบบริหาร สร้างเสริมความรู้ ความสามารถของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ให้มีสมรรถนะสูงขึ้นอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

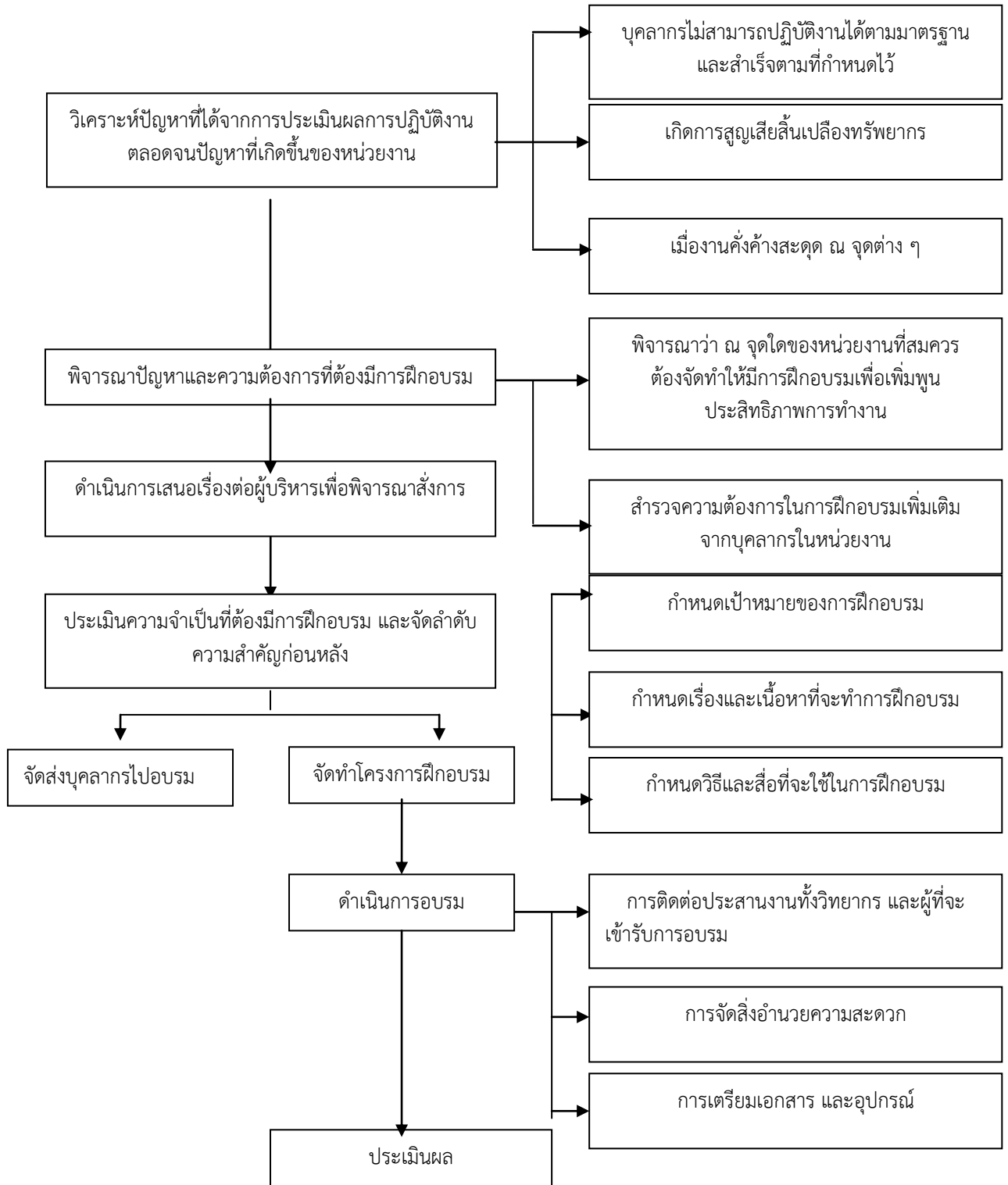
บทนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคล โดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงานการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร โดยอาศัยผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุปัญหาท่อนว่าเหตุปัจจัยที่ทำให้บุคลากรของในหน่วยงาน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นเกิดจากเหตุใด อาจเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือมีปริมาณงานมีมากเกินไป เป็นต้น เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการให้การอบรม ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และหรือทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ขั้นตอนการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๒. พิจารณาดูว่า ณ จุดใดของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของหน่วยงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วน - งานบริหารงานบุคคล - บุคลากรในหน่วยงาน
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ	- งานบริหารงานบุคคล
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง	- ผู้บริหาร
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรม และจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- ผู้บริหาร
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น	- ผู้บริหาร - งานบริหารงานบุคคล - ผู้เข้ารับการอบรม
๗. ประเมินผล	- งานบริหารงานบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

Khokpeeb of Subdistrict Administrative Organization

วิสัยทัศน์องค์กร

“ โคกปีบท้องถิ่นน่าอยู่ บูรณาการการพัฒนา ธรรมภิบาลเข้มแข็ง ”

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา รวม ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและผังเมือง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและเงินทุน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการบริหารจัดการการพัฒนาศักยภาพองค์กร
๕. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจหลักการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. การพัฒนาบ้านเมื่อน่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค และด้านการเกษตร
๒. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร พัฒนาอาชีพของประชาชน พัฒนาและปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการศึกษา การสาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์
๔. การบริหารจัดการ พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ
๕. การจัดการในเรื่องสิ่งแวดล้อม ชยะสิ่งปฏิกูล น้ำเสีย

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ

๑. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างให้ได้มาตรฐาน รวดเร็วปลอดภัย เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบเป็นเมื่อน่าอยู่
๒. เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจควบคู่กับการพัฒนาเงินทุน เน้นการสร้างงาน เพิ่มรายได้ ยกระดับมาตรฐานการดำเนินชีวิตของประชาชน
๓. เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ได้รับความจำเป็นพื้นฐาน ในด้านการศึกษา การสาธารณสุขและการสังคมสงเคราะห์ การกีฬา และพัฒนาสู่ความเข้มแข็งของชุมชน
๔. เพื่อบริหารจัดการการพัฒนาศักยภาพองค์กร ให้เหมาะสมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๕. เพื่ออนุรักษ์และส่งเสริมการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่ดี

งานบริหารงานบุคคล
Section of Personnel Administration
Chang of Subdistrict Administrative Organization

วิสัยทัศน์งานบริหารงานบุคคล

“ ส่งเสริมคุณธรรม รักษาระเบียบวินัย
พัฒนาศักยภาพ บุคลากรก้าวหน้า ท้องถิ่นก้าวไกล ”

พันธกิจงานบริหารงานบุคคล

๑. การสรรหาบุคลากร
๒. สร้างระบบการบริหารงานบุคคลที่ดี
๓. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล
๔. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลทำงานอย่างมีระบบ

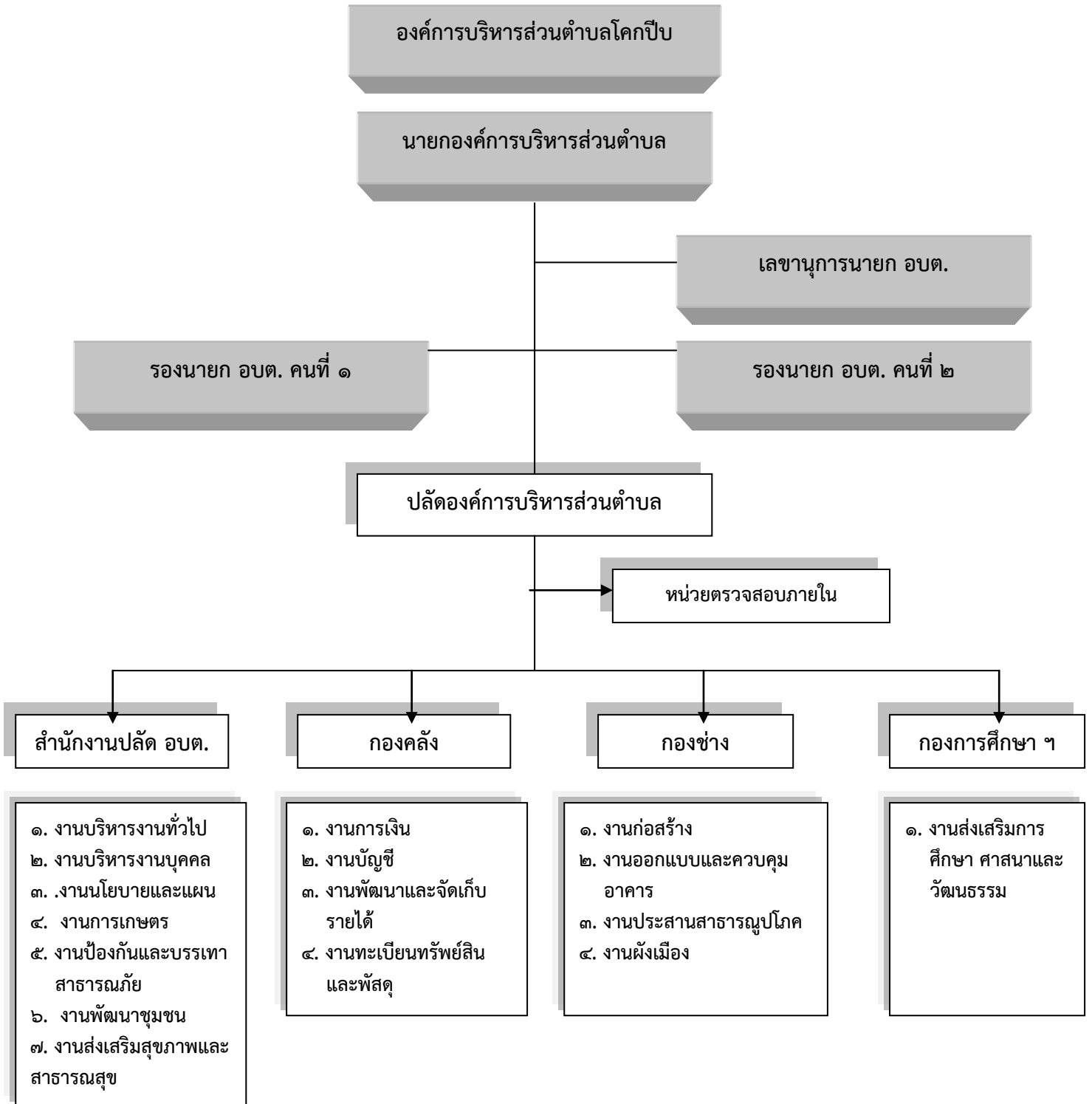
จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. วางแผนและพัฒนากิจการบริหารงานบุคคล
๒. สรรหาบุคลากร
๓. พัฒนาบุคลากร
๔. ดำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ
๕. จัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรตามสิทธิประโยชน์

เป้าประสงค์งานบริหารงานบุคคล

๑. พัฒนางานบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
๒. สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ
๓. พัฒนาคุณภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ
๔. ดำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ
๕. จัดสวัสดิการและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

โครงสร้างองค์กร



บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

๑. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย)และเลื่อนระดับ
๒. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
๓. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
๔. งานควบคุมวัน ลา พนักงานและลูกจ้าง
๕. งานตรวจสอบสมุดลงเวลาของพนักงานและลูกจ้าง
๖. งานบัตรประจำตัว พนักงานและลูกจ้าง
๗. งานพัฒนาบุคลากร
๘. งานเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานและลูกจ้าง
๙. ให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำของพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความเห็นชอบ

เป็นกรณีพิเศษ

๑๑. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา
๑๒. งานสวัสดิการพนักงานหรือลูกจ้าง
๑๓. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
๑๔. งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
๑๕. งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานและลูกจ้าง
๑๖. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
๑๗. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
๑๘. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา หรือผู้ทำคุณประโยชน์
๑๙. งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
๒๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบ

๑. ชื่อหัวข้อ

การวิเคราะห์ภารกิจของท้องถิ่นตามกฎหมาย พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยจะเป็นไปตามลักษณะเฉพาะพื้นที่

๒. วัตถุประสงค์

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีดังนี้

๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข การ (มาตรา ๑๖ (๕))

๒.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(มาตรา ๖๗ (๖))

- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๒.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๒.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง
กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๒.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๒.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
(มาตรา ๔๕ (๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือ
บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะ
แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง
ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้อง
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล
นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วน ตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้ อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องดำเนินการ

๔. ผลการวิเคราะห์

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๓ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลัก และ ภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๒ ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๒. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ พันธกิจของการวางแผนอัตรากำลังท้องถิ่น

ได้แก่ การสรรหาบุคลากรให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน การสร้างระบบการ บริหารงานบุคคลที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลให้ทำงานอย่างมีระบบ ก่อให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับภารกิจ และการให้บริการแก่ประชาชนในระดับ ชุมชนหมู่บ้าน/ตำบล ได้อย่างมีคุณภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบสามารถกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังรองรับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม อันจะช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นอื่น ๆ

จากการวิเคราะห์ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ปรากฏว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

และการแบ่งงานภายใน

๑. ชื่อหัวข้อ

การวิเคราะห์กำหนดส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน เพื่อรองรับภารกิจ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์การกำหนดส่วนราชการตามภารกิจ ตามกรอบการกำหนดส่วนราชการ ตามมาตรฐานทั่วไปของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และส่วนราชการที่ท้องถิ่นควรประกาศตาม ความเหมาะสม

๒.๒ เพื่อวิเคราะห์การแบ่งงานภายในให้สอดคล้องกับปริมาณงานในความรับผิดชอบความ ต่อเนื่องของงาน และความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อหาทางเลือกที่เหมาะสมในการกำหนดส่วนราชการ กรณีมีงานเพิ่มขึ้นจากการ กระจายอำนาจ

๓. ผลการวิเคราะห์

๓.๑ ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนราชการที่ควรกำหนด ต้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีผลใช้ บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีมมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๒ อัตรา แต่ทั้งนี้การกำหนด ตำแหน่ง และโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงาน และปริมาณงาน โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วน ตำบลที่จะต้องใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตาม นัยมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒) ดังนั้น ส่วน ราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีม ประกอบด้วย

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๒ การแบ่งงานภายในของส่วนราชการต่าง ๆ

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑.๒) งานบริหารงานบุคคล
 - (๑.๓) งานนโยบายและแผน
 - (๑.๔) งานการเกษตร
 - (๑.๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๑.๖) งานพัฒนาชุมชน
 - (๑.๗) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- (๒) กองคลัง
 - (๒.๑) งานการเงิน
 - (๒.๒) งานบัญชี
 - (๒.๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - (๒.๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- (๓) กองช่าง
 - (๓.๑) งานก่อสร้าง
 - (๓.๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
 - (๓.๓) งานประสานสาธารณูปโภค
 - (๓.๔) งานผังเมือง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - (๔.๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)
- ๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)
- ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน
- ๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- ๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน
- ๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
- ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๙. คนงานประจำถาวร
- ๑๐. พนักงานขับรถยนต์
- ๑๑. คนงานทั่วไป
- ๑๒. พนักงานขับรถขยะ

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๖. คนงานทั่วไป

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)
๒. นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. คนงานทั่วไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ)
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ผู้ดูแลเด็ก

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถกำหนดส่วนราชการและแบ่งงานภายในตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการ และรองรับการกระจายอำนาจได้เหมาะสมตามสถานการณ์

- ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล
- มีความพึงพอใจในการทำงาน
- มีความรู้และทักษะในงานที่ปฏิบัติ
- มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
- มีจิตสำนึกความเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อสอดคล้องกับการดำเนินการจัดความรู้ของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ และนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางและคุ้มค่า

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- (๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- (๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- (๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชา

ควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

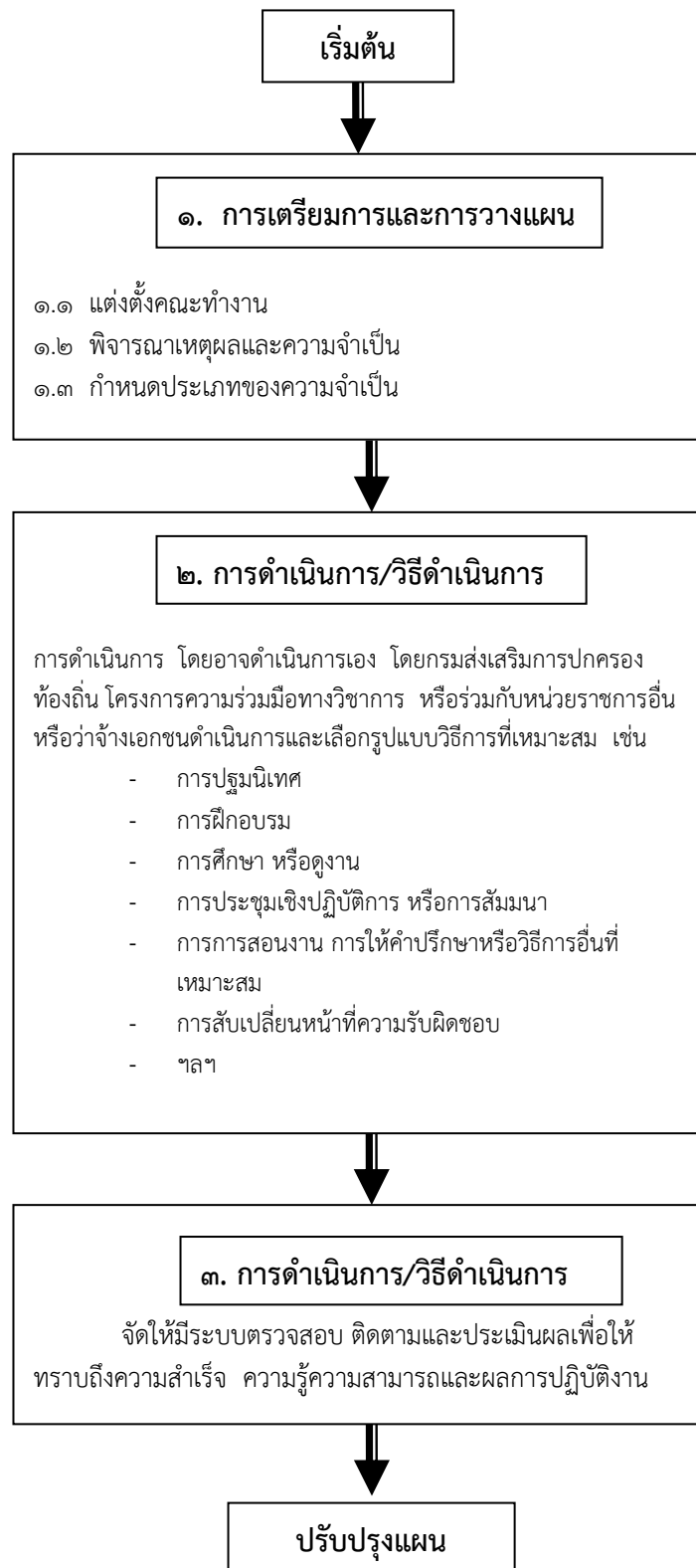
๔.๓ งบประมาณในการดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในแต่ละปีงบประมาณในการดำเนินการ โดยจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๕. หลักสูตรและวิธีการ

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือการศึกษาดูงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัดหรือโครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ อาจจะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่น และหรือดำเนินการร่วมกับเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ และหรือองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- (๖) การมอบหมายงาน หรือการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

๖. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- (๑) การใช้แบบสอบถาม หรือแบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง
- (๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
- (๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๗. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๗.๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมการประชุมทางวิชาการและสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๒ ส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

๗.๓ ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

๗.๔ ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากกรณีศึกษา และการประสบการณที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

๗.๕ จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๖ ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (Empowerment) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

๗.๗ นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับกลางให้สามารถกำหนดความจำเป็นที่จะรับการพัฒนา (Training Needs) ของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้

๗.๘ พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดหา/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๗.๙ ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการงานให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง

๗.๑๐ จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗.๑๑ สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในหลักสูตรการสัมมนาและฝึกอบรมสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๗.๑๒ กระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกความเป็นองค์กรปทส่วนท้องถิ่น โดยจัดกิจกรรมที่เน้นเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น โดยอาจเป็นกิจกรรมด้านศิลปะ วัฒนธรรม หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนหรือสังคม

๘. หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๔ ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือ หลายหลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เท่ากับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง (ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ พนักงานที่บรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจในตำแหน่งงานและระบบงานราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ก.อบต.จังหวัด ■ ทุกส่วนราชการภายใน อบต.

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลประเภท <ul style="list-style-type: none"> - บริหารท้องถิ่น - อำนวยการท้องถิ่น - วิชาการ - ททั่วไป พนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ และ วิทยุทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> สพบ. สำนักงานปลัด อบต.
๓.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท พนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภายนอก ทุกส่วนราชการภายใน อบต.
๔.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท พนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> นำความรู้ที่ได้รับ มาใช้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภายนอก สำนักงานปลัด อบต.

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร สำนักงาน ปลัด อบต. 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สพบ สำนักงานปลัด อบต.
๖.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากร กองคลัง 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สพบ. กองคลัง
๗.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากร กองช่าง 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สพบ. กองช่าง
๘.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สพบ. กองการศึกษา ฯ

ที่	หลักสูตร / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนของผู้ดูแลเด็ก 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ กองการศึกษา ฯ
๑๐.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนของลูกจ้างและพนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ ทุกส่วนราชการ ภายใน อบต.
๑๑.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผน การฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ ผู้บริหาร 	พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้บริหารท้องถิ่น/อำนวยการ ท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงาน เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> สพบ. หน่วยงาน ภายนอก ทุกส่วนราชการ ภายใน อบต.

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒.	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรเกี่ยวกับผู้บริหารท้องถิ่น และคณะผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น และคณะผู้บริหารให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารท้องถิ่น และคณะผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการบริหารงาน เพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สพบ. สำนักงานปลัด อบต.
๑๓.	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อพัฒนาระบบทำงานของประธานสภา หรือรองฯ และสมาชิกฯ ให้มีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในงานกิจการสภามากยิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> สมาชิกสภา อบต. 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการบริหารงาน เพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สพบ. สำนักงานปลัด อบต.

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๔.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/การบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลประเภทบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ – ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภายนอก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานปลัด อบต.
๑๕.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการสัมมนา /ประชุมเชิงปฏิบัติการ 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ – ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานปลัด อบต.
๑๖.	<ul style="list-style-type: none"> โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงานของบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ – ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากร มีคุณธรรม และจริยธรรม ในการ ปฏิบัติ งานเพื่อบริการ ประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภายนอก สำนักงานปลัด อบต.
๑๗.	<ul style="list-style-type: none"> การส่งเสริมสนับสนุน การศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถนำความรู้กลับมาพัฒนาท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> ปีงบประมาณ ๖๑ – ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภายนอก สำนักงานปลัด อบต.

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๘.	<ul style="list-style-type: none"> ■ การส่งเสริมสุขภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เพื่อสนับสนุนและสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เท่ากับประเภทของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ปีงบประมาณ ๖๑ - ๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ บุคลากรมีสุขภาพที่ดี ทั้งทางร่างกายและจิตใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ สำนักงานปลัด อบต.

ตารางการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

รายการ	เดือน											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→									
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→								
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะสามารถทำให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพอันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีบ ให้พัฒนาก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง
