



แผนการพัฒนางานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้
ตำบลนาโยงใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ได้จัดทำแผนการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบการจัดสรรงบประมาณและวางแผนกำลังคน ให้เกิดประโยชน์
ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า และตอบสนองความต้องการ
ของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น ให้พนักงานส่วนตำบลได้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
และจะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม ทำให้การปฏิบัติหน้าที่
ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด และเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของพนักงานทุกคนต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๘
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๕

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดตรัง

ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ “ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น โดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

๑.๔. ข้อมูลด้านโครงสร้างอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีพนักงานส่วนตำบล ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา มีการแบ่งงานดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- ข้อบัญญัติ อบต.

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน
- งานปัญหาแรงงานในพื้นที่

๒. กองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา มีการแบ่งงานดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา มีการแบ่งงานดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ได้รับการปฐมนิเทศ เรียนรู้แบบแผนของทางราชการและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยการเข้ารับการพัฒนามตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น และโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ดำเนินการเองตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ได้กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มุ่งเน้นที่พัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการพัฒนา มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และตระหนักที่จะพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้พัฒนาตามนโยบายรัฐบาลคือการพัฒนาบุคลากรตามระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค Thailand ๔.๐ เพื่อประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ จะยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองว่าประชาชนได้ะไรบ้าง มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสและตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ มุ่งเน้นให้ประชาชนเข้าสู่ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ และ facebook ของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิด มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้วางแผนทางการพัฒนาบุคลากรในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

๑.๒ แผนงานด้านการบริหารงานบุคคล

๑.๓ แผนงานเสริมสร้างจิตสำนึกและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามสายงาน

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้

๓.๒ แผนงานถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๓.๓ แผนงานสร้างแรงจูงใจในการทำงานหรือมีการยกย่องชมเชยในการทำงาน

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

“รับผิดชอบต่อหน้าที่ รู้รักสามัคคี ทักษะดีทันสมัย ใฝ่ใจคุณธรรม”

รับผิดชอบต่อหน้าที่ : มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยการเอาใจใส่มุ่งมั่นทำงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ร่วมรับผิดชอบในภารกิจและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

รู้รักสามัคคี : ประสานการทำงานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ทักษะดีทันสมัย : มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และถ่ายทอดการทำงานในระบบที่เปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ใฝ่ใจคุณธรรม : พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม

พันธกิจ

- ◇ สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ◇ ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงาน และเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ◇ ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
- ◇ ดำเนินการและพัฒนากิจกรรมฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจกระบวนการทำงาน ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้ตนเอง และบุคลากรในสังกัด

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- ◇ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ
- ◇ วิชาการ และระบบสารสนเทศมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เช่น การพัฒนางานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือมีผลสำเร็จตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง เช่น ความสามารถในการพิมพ์งาน งานด้านช่าง งานด้านบัญชี ด้านแผนที่ภาษี งานด้านคอมพิวเตอร์
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร เช่น การวางแผนการทำงาน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เช่น การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

ส่วนที่ ๔
วิธีการพัฒนา
และระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการดำเนินการพัฒนา

การพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง หรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรัง หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. การศึกษาดูงานอาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. แนวทางการดำเนินการ

หน่วยงานที่จะดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงได้ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงได้ดำเนินการเอง

๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นผู้ดำเนินการ

๔. การสอนงานระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

๕. การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างเพื่อร่วมงาน

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๑. ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง้งใต้ อำเภอมืองตรัง จังหวัดตรัง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมาย แต่ละปีงบประมาณ			หน่วยงานต้นสังกัด	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	สถาบันพัฒนาบุคลากรและ กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น
๑.	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ ในการบริหารงานให้ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒.	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของรองปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ ในการ บริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อบต. ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของหัวหน้าส่วน แต่ละส่วนให้มีความรู้ทักษะ ในการ บริหารงานในหน้าที่ให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.) ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๔.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๕.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการทำงาน ให้มีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพมากขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๖.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการทำงาน ให้มีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพมากขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมาย แต่ละปีงบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	สถาบันพัฒนา บุคลากรและ กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น
๗.	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้ นักวิชาการศึกษาที่เอนมา จากตำแหน่งครู มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๘.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๙.	หลักสูตรนักบริหารงานคลังหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนให้มีความรู้ทักษะ ในการบริหารงานให้ประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๐.	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๑.	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมาย แต่ละปีงบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	สถาบันพัฒนา บุคลากรและ กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น
๑๒.	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มากยิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๓.	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนให้มีความรู้ทักษะ ใน การบริหารงานให้ประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ได้รับ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๔.	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๕.	หลักสูตรครู และบุคลากรทางการ ศึกษา หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ ครูมากยิ่งขึ้น	ครูได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๑๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการทำงานของพนักงาน จ้าง ให้มีความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๙	๑๙	๑๙	/	/
๑๗.	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร อปท.นาโยงใต้	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของ อปท.ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑ ครั้ง/ปี	๕๕	๕๕	๕๕	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมาย แต่ละปีงบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ		
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ	สถาบันพัฒนา บุคลากรและ กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น
๑๘	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.นาโยงใต้	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของ อบต.ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑ ครั้ง/ปี	๕๕	๕๕	๕๕	/	/	/
๑๙	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากร	เพื่อพัฒนาความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำชุมชน ๑ ครั้ง/ปี	๕๕	๕๕	๕๕	/		
๒๐	ประชุมพนักงานประจำเดือน	เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน ในรอบเดือนที่ผ่านมา มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้ มาถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ๑ ครั้ง/เดือน	๓๕	๓๕	๓๕	/		

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	จาก อบต.	จากหน่วย งานอื่น
๑.	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (ปลัด อบต.)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๒.	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (รองปลัด อบต.)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๔.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๕.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๖.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	/	
๗.	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๘.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๙.	หลักสูตรนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๑๐.	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๑๑.	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	/	
๑๒.	หลักสูตรเจ้าพนักงานวิชาการพัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	จาก อบต.	จากหน่วย งานอื่น
๑๓.	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๑๔.	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	/	
๑๕.	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	/	
๑๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	/	
๑๗.	โครงการ ปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	/	
๑๘.	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	/	
๑๙.	โครงการ ทัศนศึกษาดูงาน	๓๗๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	/	
๒๐.	ประชุมพนักงานประจำเดือน	-	-	-	ไม่ใช้ งบประมาณ	

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนารายงานผลการเข้ารับการพัฒนา หลังจากการอบรม/สัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ทราบ
๒. การติดตามประเมินผลโดยคณะกรรมการติดตามประเมินผล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้
๓. นำผลการติดตามประเมินผล ของคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |