แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง
อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรทุกคนและทุกสายงานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของบุคลากรภายในหน่วยงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ครอบคลุมการบริหาร การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทุกสายงาน ให้มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนสร้างเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันและทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง

ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
ส่วนที่ ๒	
๒.๑ ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๒
๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๓
๒.๓ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๔ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๘
๒.๕ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
ส่วนที่ ๓	
๓.๑ วิสัยทัศน์	๑๐
๓.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐
๓.๓ เป้าประสงค์	๑๐
๓.๔ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑
๓.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร	๑๑
-รายละเอียดแผนดำเนินงานฯ	
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง	๑๒
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง	๑๔
๓. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๗
๔. การติดตามและประเมินผล	๑๘

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ในการดำเนินงานของทุกองค์กร ปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนให้องค์กรนั้น ประสบความสำเร็จมีความเจริญก้าวหน้า คือทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจ มีหลักการและวิธีการปฏิบัติที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งจำเป็นมากในการพัฒนาองค์กรและการพัฒนาชาติ การให้การศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมให้กับบุคลากรของหน่วยงาน เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของหน่วยงาน ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของบุคลากรภายในหน่วยงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง มีเครื่องมือในการส่งเสริมและขับเคลื่อนให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๓.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง มีเครื่องมือในการส่งเสริมและขับเคลื่อนให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

ส่วนที่ ๒
สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๓) ทักษะการประสานงาน
๔) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๕) ทักษะการบริหารโครงการ
๖) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๓) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
๔) ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร
๕) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๖) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
๗) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
๘) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
๙) ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ
๑๐) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
๑๑) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๑๒) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
๑๓) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๔) ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานจัดทำงบประมาณ
๒) งานธุรการ / งานราชการทั่วไป
๓) งานบริหารงานบุคคลฯ
๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕) งานสวัสดิการสังคม
๖) งานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี
๗) งานค่าธรรมเนียม และพัฒนารายได้
๘) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

๙) งานออกแบบและเขียนแบบ

๑๐) งานตรวจสอบการก่อสร้าง

๑๑) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑๒) งานนิติการ

๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตน

๒) บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ

๓) มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

๔) มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๕) บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของตำบล อำเภอ จังหวัด

๖) ระบบสารสนเทศมีความทันสมัย สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗) บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันกับผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

๘) บุคลากรอยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑) ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน

๒) บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ

๓) การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้บุคลากรทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

๕) บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ

๖) บุคลากรขาดความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗) บุคลากรยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

๘) การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อย ไม่จริงจัง

๙) ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

(๓) โอกาส (Opportunities)

๑) การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๒) การเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ ส่งผลให้การบริหารต้องมีความโปร่งใส

๓) สถาบันการศึกษา หน่วยงานภายในและภายนอกเป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ได้มากขึ้น

๔) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสื่อสารและทำความเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕) ประชาชนมีความต้องการบริการภาครัฐที่มีคุณภาพ ทำให้ภาครัฐต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

(๔) อุปสรรค (Threats)

๑) กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรภาครัฐยุคใหม่

๒) ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกัน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล

๓) การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบลไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔) การเมืองเข้ามาแทรกแซงการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้น การย้าย ทำให้อัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ

๒.๓ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-ว่าง-
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
พนักงานส่วนตำบล	**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	**-**	**-**	**-**	
ลูกจ้างประจำ	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	**๕**	**๕**	**๕**	**๕**	**-**	**-**	**-**	
พนักงานจ้างทั่วไป	**๙**	**๑๐**	**๑๐**	**๑๐**	**+๑**	**-**	**-**	
รวม	**๓๑**	**๓๒**	**๓๒**	**๓๒**	**+๑**	**-**	**-**	

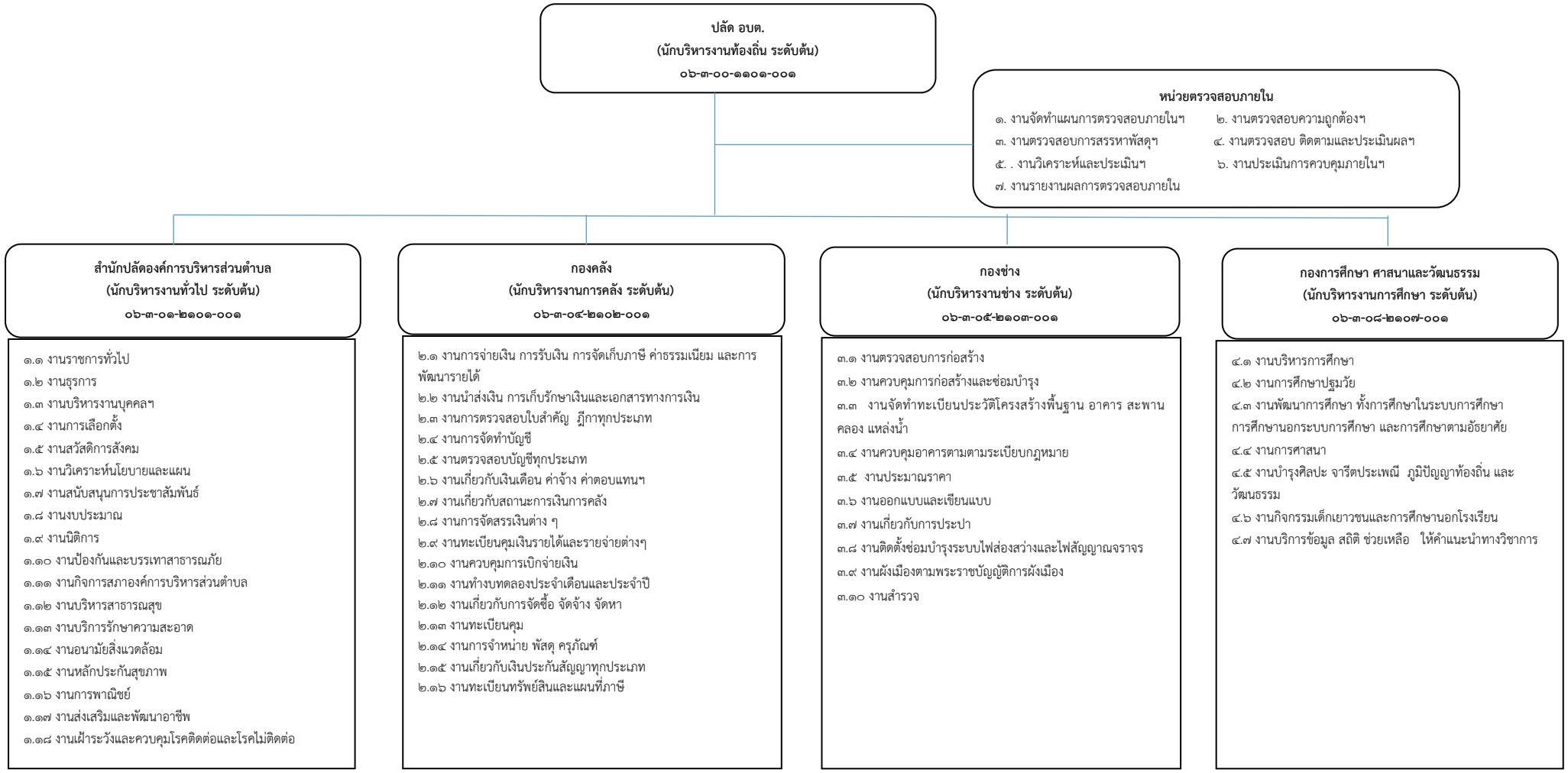
๒.๔ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑	๙	๓	-	๑๓
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๒	๖	๑	๒	๑	-	๑๒
รวม	**๒**	**๖**	**๓**	**๑๑**	**๔**	**-**	**๒๖**
คิดเป็นร้อยละ	**๗.๖๙**	**๒๓.๐๘**	**๑๑.๕๔**	**๔๒.๓๑**	**๑๕.๓๘**	**-**	**๑๐๐.๐๐**

๒.๕ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการพัสดุ ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) นายช่างโยธา

๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	รวม
มีคนครอง	๑	๐	๑๑	๗	๗	๐	๒๖
ว่าง	๐	๑	๑	๐	๓	๑	๖
รวม	๑	๑	๑๒	๗	๑๐	๑	๓๒

ส่วนที่ ๓
ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

"มุ่งพัฒนาบุคลากรที่มีคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม สู่ความเป็นเลิศ เชิดชูองค์กร"

๓.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน

๒. ส่งเสริมการบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี

๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลคมบางทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง

๔. เสริมสร้างความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม พึงดำรงตนอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

๕. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลการในสังกัดทุกหน่วยงาน

๖. เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและบุคลากรทุกระดับตามสมรรถนะ และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๓.๓ เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ้มค่า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

๒. เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง เนื้อหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง ให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการเสริมสร้างความสามารถในการเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในสมรรถนะการดำเนินงานต่างๆ

๔. เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของบุคลการขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบางมีความต่อเนื่องสามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ วางแผนกำลังคนและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การบริหารอัตรากำลังและบริหารจัดการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์ที่๓.๑ ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง ปฏิบัติตามระบบคุณธรรมจริยธรรม

๓.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างศักยภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดแผนดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม สำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล				
กลยุทธ์ ๑.๑ วางแผนกำลังคนและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ				
๑	งานการจัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจงานของ อบต.คมบาง	ความสำเร็จในการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต้องประกาศให้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
๒	วางแผนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ไม่ให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินร้อยละ ๔๐		ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
กลยุทธ์ ๑.๒ การบริหารอัตรากำลังและบริหารจัดการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง				
	การอำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุสำนักงาน ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ดังนี้	ร้อยละของความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อ อบต.คมบาง		
๑	กิจกรรมการส่งเสริมให้พนักงานทำงานเป็นทีม		ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรมจิตอาสา		ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	การเตรียมความพร้อมในเรื่องสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		๑๕๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน **กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง**				
๑	จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ดังนี้ กิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ	ร้อยละของจำนวนพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ		ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร **กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง ปฏิบัติตามระบบคุณธรรมจริยธรรม**				
๑	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงาน	๑. ร้อยละของจำนวนพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรม	๒๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรมการปลูกจิตสำนึกและการต่อต้านการทุจริต		๒๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	กิจกรรมส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล	๑. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) อยู่ในระดับผ่าน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง **กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน**				
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.คมบาง	๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ได้รับการอบรมตามสมรรถนะและทักษะ	๒๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงานจากหน่วยงานอื่น		๑๐๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	๑. พนักงานส่วนตำบลใหม่ต้องได้รับการปฐมนิเทศทุกคน	๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง				
๑	กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานส่วนตำบล	๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีทุกๆปี	เบิกจ่ายตรงท้องถิ่น	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรม ๕ ส.	๑. จัดกิจกรรม ๕ ส. ปีละ ๑ ครั้ง เป็นประจำทุกปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างศักยภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน **กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน**				
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานอื่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความพร้อมในการปฏิบัติงาน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	จัดทำคู่มือการปฏิบัติในแต่ละตำแหน่ง	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้ปีละ ๑ เล่ม/ตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ **กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี**				
๑	โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมโครงการฯไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต		๒๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน				
๑	จัดทำประกาศเกี่ยวกับเจตนารมณ์ตามนโยบายการป้องกันการและต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง	๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับทราบประกาศฯครบทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรม “ประกาศเจตนารมณ์และแสดงสัญลักษณ์การต่อต้านทุจริต”	๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและการรักษาวินัยในการทำงาน	๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๓. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

- ค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และรวมถึงบุคคลที่ปฏิบัติราชการให้แก่ อบต. และจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าธรรมเนียมศาล ค่าธรรมเนียมที่ดินซึ่งจ่ายเพื่อรังวัดตรวจสอบแนวเขตที่ดินสาธารณะ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรม สัมมนาของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง และรวมถึงบุคคลที่ปฏิบัติราชการให้แก่ อบต. ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

- โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.คมบาง เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.คมบาง เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนกรรมการ/วิทยากร ค่าใช้สอยหรือค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓. งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔. แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ เป็นต้น ในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ ปรากฏในแผนงานการศึกษา ตั้งไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๕. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ ปรากฏในแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๔. การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานหรือการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลคมบาง กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือการฝึกอบรม โดยหลังจากมีคำสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติงานหรือเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งหลังจากการปฏิบัติงาน หรือ การฝึกอบรม ต้องจัดทำเป็นบันทึกรายงานผลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเป็นการรายงานให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรือการได้รับการพัฒนาในเรื่องนั้นๆ

๒. ระบบผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ติดตามประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและจัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การติดตามประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะได้รับการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา

๔. การติดตามประเมินผลโดยวิธีการสัมภาษณ์

ผู้บังคับบัญชาอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้รับการพัฒนา

๕. การติดตามโดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้พัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคมบางติดตามประเมินผลการพัฒนาโดยการขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๖. การติดตามประเมินผลโดยการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคมบางติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๗. การติดตามประเมินผลโดยวิธีการอื่นตามความเหมาะสม