

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑

| ที่ | แนวทางการพัฒนา | เป้าหมาย | งบประมาณและที่มา | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|-----|---|--------------------------|---|--|----------------------------------|
| ๑ | - การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ของสมาชิกสภา อบต. ทั้งที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดดำเนินการ | อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง | ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.) | เพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ | บริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต. |
| ๒ | - การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง | อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง | ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.) | เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ | บริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต. |
| ๓ | - การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด | อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง | ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.) | เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ | บริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต. |
| ๔ | - การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น | อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง | ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.) | เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ | บริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต. |
| ๕ | - การประชุมประจำเดือน | อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง | - | เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน | สำนักงานปลัด อบต. |
| ๖ | - การสรรหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ | แล้วแต่ความจำเป็น | งบประมาณของ อบต. | เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ |
| ๗ | - การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่) | เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ | - | เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงานเบื้องต้น | บริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต. |