

ประกาศการบริหารส่วนตำบลนาดี

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

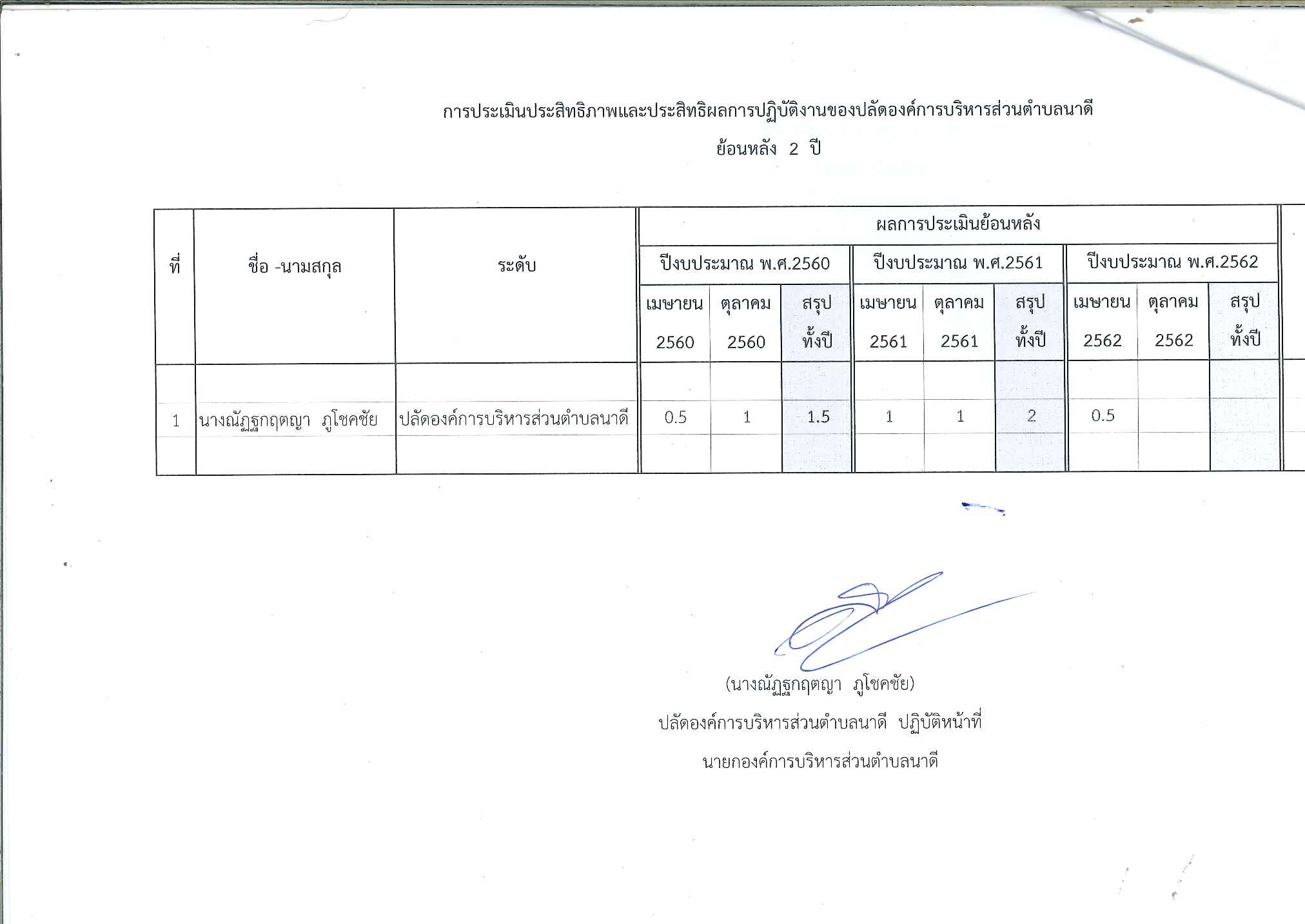
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

...................................................................

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(ลงชื่อ)

(นางณัฏฐกฤตญา ภูโชคชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

**แผนพัฒนาบุคลากร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**



**องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี**

**อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์**

**คำนำ**

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่าย จึงเป็นการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และเพื่อพัฒนาให้บุคลากรนำความรู้และความสามารถมาปรับใช้กับองค์กร ตลอดจนภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคคล เพื่อทำให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนาดีเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และเพื่อพัฒนาให้บุคลากรนำความรู้และความสามารถมาปรับใช้กับองค์กร ตลอดจนเพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงานเน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองเพื่อปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาก เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ต่อองค์กรและต่อประเทศชาติมากที่สุด องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกลไกสำคัญที่จะพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

**สารบัญ**

เรื่องหน้า

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๑

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๑ - ๒

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการพัฒนาบุคลากร(**(SWOT Analysis)** ๒ - ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ๓ - ๔

ประเด็นที่ต้องพัฒนา ๔

วิธีการพัฒนา ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ๕ - ๑๑

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๑๒ - ๑๓

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ๑๓

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ๑๓

**ภาคผนวก**

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

-๑-

**แผนพัฒนาบุคลากร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**๑.หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา ให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และเพื่อพัฒนาให้บุคลากรนำความรู้และความสามารถมาปรับใช้กับองค์กร ตลอดจนเพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล นาดีได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกลไกที่สำคัญที่จะพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิ ภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” **ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาดีได้กำหนดวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า** **“มุ่งพัฒนาตนเอง เพื่อประสิทธิภาพการทำงานสูงสุด เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติ เพื่อองค์กรก้าวหน้า ประชาชนมีความสุข”**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ “การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรหรือแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

**๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร**

๒.๑ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

- มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด

- ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล

- มีความพึงพอใจในการทำงาน

- มีความรู้และทักษะในงานที่ปฏิบัติ

-๒-

- มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่มีคุณภาพสูงสุด

- มีจิตสำนึกความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นและความเป็นบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

- มีคุณธรรมจริยธรรม

๒.๓ เพื่อสอดรับกับการดำเนินการจัดการความรู้ของงานด้านต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลและนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางและคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**เป้าหมายของการพัฒนา**

- บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีที่ได้ไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการในแต่ละปีงบประมาณ มีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ เมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากรทั้งหมด (โดยไม่นับซ้ำ)

- บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือดูงาน อย่างน้อยรายละ ๑ ครั้ง ในแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ เมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากรทั้งหมด (โดยไม่นับซ้ำ)

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรได้รับทุนการศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

- บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดีได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

**ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการพัฒนาบุคลากร (SWOT Analysis)**

จุดแข็ง

* ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
* มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทและส่งเข้ารับการฝึกอบรมทั้งในตำแหน่งที่รับผิดชอบและตามความต้องการเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงาน
* มีการตั้งงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากร
* มีระบบอินเตอร์เน็ตที่พร้อมจะสืบค้นข้อมูลข่าวสารหรือหาความรู้ต่างๆผ่านระบบอินเตอร์เน็ตได้ตลอดเวลา

จุดอ่อน

* ขาดการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
* บุคลากรบางส่วนยังไม่สามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
* บุคลากรส่วนใหญ่มีข้อจำกัดในการใช้ภาษา
* บุคลากรบางส่วนขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

-๓-

โอกาส

* บุคลากรมีความสนใจและต้องการที่จะพัฒนาอบรมหลักสูตรระยะสั้นในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน
* มีความร่วมมือกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ในการพัฒนาบุคลากร
* องค์การบริหารส่วนตำบลนาดีสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาเทคโนโลยี

ภัยคุกคาม

* อัตรากำลังจำนวนพนักงานล้นแต่ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน
* งบประมาณที่อุดหนุนบุคลากรที่ตั้งไว้มีจำกัด

**๓. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

**๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ** ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ และฉบับปัจจุบัน

๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒

๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๔๒

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๗) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

๘) กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙) ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

**๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ** ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

๒) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

๓) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

๔) พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๕) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖) ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

**๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

๑) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

-๔-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๕) การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๖) การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๗) การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๘) พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๙) เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๐) มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๑) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

- การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๒) จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

**หมายเหตุ** ๑) หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒) หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

**๔. ประเด็นที่ต้องพัฒนา**

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

**๕. วิธีการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

**๑. วิธีการดำเนินการ**

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๖) การมอบหมายงาน

๗) การให้การศึกษา

-๕-

**๒. แนวทางการดำเนินการ**

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหาร

ส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๓) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เป็นผู้ดำเนินการ

**๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

๑) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ดังนี้

-๖-

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา**

**แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์**

**๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา**  **ปี ๒๕๖๓**  **(จำนวนคน)** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ**  **หน่วยงานอื่น** |
| ๑  ๒  ๓  ๔  ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.  หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก  อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต.  หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายก  อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน  การบริหารงานมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรอง  นายกอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความ  เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ  เลขานุการนายกอบต. ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ  ประธานสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และ  ความเข้าใจในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิก  สภา อบต. ให้มีความรู้มากยิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี/คน | ๑  ๑  ๑  ๑  ๑๒ |  | /  /  /  /  / |

-๗-

**๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา**  **ปี ๒๕๖๓**  **(จำนวนคน)** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ**  **หน่วยงานอื่น** |
| ๖  ๗  ๘  ๙  ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงาน  ปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง  หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด  อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน  การบริหารงานมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า  ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และ  ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่  รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และ  ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่  รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และ  ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่  รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกอง แต่ละกองได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑  ๑  ๑  ๑  ๑ |  | /  /  /  /  / |

-๘-

**๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา**  **ปี ๒๕๖๓**  **(จำนวนคน)** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ**  **หน่วยงานอื่น** |
| ๑๑  ๑๒  ๑๓  ๑๔  ๑๕  ๑๖  ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน  หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป  หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่  เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑  ๑  ๑  ๑  ๑  ๑  ๑ |  | /  /  /  /  /  /  / |

-๙-

**๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | | |
| **ปี ๒๕๖๓**  **(จำนวนคน)** | | **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ**  **หน่วยงานอื่น** |
| ๑๘  ๑๙  ๒๐  ๒๑  ๒๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี  หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ  หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒  ๑  ๑  ๑  ๑ | |  | /  /  /  /  / |

-๑๐-

**๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา**  **ปี ๒๕๖๓**  **(จำนวนคน)** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ**  **หน่วยงานอื่น** |
| ๒๓  ๒๔  ๒๕  ๒๖  ๒๗  ๒๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและ  พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ  ระดับปริญญาตรี  การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ  ระดับปริญญาโท | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละ  ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ  บุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น  เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ  บุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง  ได้รับการฝึกอบรม  ๑ ครั้ง/ปี  คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา  คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา | ๑  ๑  ๕  ๑๓  ๑  ๑ | /  /  / | /  /  / |

-๑๑-

**๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา**  **ปี ๒๕๖๓**  **(จำนวนคน)** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ**  **หน่วยงานอื่น** |
| ๒๙  ๓๐ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม  การพัฒนาระบบ IT ให้มี | เพื่อพัฒนาการมีคุณธรรมและจริยธรรมใน  การปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่นให้  สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ  ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ  แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี  ยิ่งขึ้น | ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล  ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  ได้รับการฝึกอบรม  หรือดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม  ๓ ครั้ง/ปี  ฝึกอบรมการใช้ Computer และ  Internet ให้ตัวแทนทุกส่วนราชการ | ๕๒  ๓ | / | / |

-๑๒-

**๒. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)**  **ปี ๒๕๖๓** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| ๑  ๒  ๓  ๔  ๕  ๖  ๗  ๘  ๙  ๑๐  ๑๑  ๑๒  ๑๓  ๑๔  ๑๕  ๑๖  ๑๗  ๑๘  ๑๙  ๒๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกอบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี  หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐  ๓๕,๐๐๐  ๘๐,๐๐๐  ๓๕,๐๐๐  ๓๕,๐๐๐  ๓๕,๐๐๐  ๓๕,๐๐๐  ๓๕,๐๐๐  ๓๕,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐  ๒๐,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐  ๒๕,๐๐๐  ๒๕,๐๐๐  ๒๕,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ |

-๑๓-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)**  **ปี ๒๕๖๓** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| ๒๑  ๒๒  ๒๓  ๒๔  ๒๕  ๒๖  ๒๗  ๒๘  ๒๙  ๓๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี  การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท  การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม  การพัฒนาระบบ IT ให้มี | ๑๕,๐๐๐  ๒๕,๐๐๐  ๑๕,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐  ๕๐,๐๐๐  ๕๐,๐๐๐  ๘๐,๐๐๐  ๘๐,๐๐๐  ๒๐,๐๐๐  ๒๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ |

**๖. การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคคล**

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ

๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นกรรมการ

๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ

๗. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดีทราบ

**๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีจะได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเอง จนสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ให้พัฒนาก้าวหน้าตามแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ภาคผนวก**