

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** |
| ๑๒๓๔๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกอบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการนายกอบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของประธานสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิกสภา อบต. ให้มีความรู้มากยิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี/คน | ๑๑๑๑๑๒ |  | ///// |

-๗-

 **๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา****ปี ๒๕๖๓****(จำนวนคน)** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** |
| **อบต.****ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ****หน่วยงานอื่น** |
| ๖๗๘๙๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีหัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีผู้อำนวยการกอง แต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑๑๑๑๑ |  | ///// |

-๘-

 **๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา****ปี ๒๕๖๓****(จำนวนคน)** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** |
| **อบต.****ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ****หน่วยงานอื่น** |
| ๑๑๑๒๑๓๑๔๑๕๑๖๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑๑๑๑๑๑๑ |  | /////// |

-๙-

 **๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** |
| **ปี ๒๕๖๓****(จำนวนคน)** | **อบต.****ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ****หน่วยงานอื่น** |
| ๑๘๑๙๒๐๒๑๒๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๑๑๑๑ |  | ///// |

-๑๐-

 **๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา****ปี ๒๕๖๓** **(จำนวนคน)** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** |
| **อบต.****ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ****หน่วยงานอื่น** |
| ๒๓๒๔๒๕๒๖๒๗๒๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นเพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา | ๑๑๕๑๓๑๑ | /// | /// |

-๑๑-

 **๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา****ปี ๒๕๖๓****(จำนวนคน)** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** |
| **อบต.****ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับ****หน่วยงานอื่น** |
| ๒๙๓๐ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรมการพัฒนาระบบ IT ให้มี | เพื่อพัฒนาการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมหรือดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม๓ ครั้ง/ปีฝึกอบรมการใช้ Computer และInternet ให้ตัวแทนทุกส่วนราชการ | ๕๒๓ | / | / |

-๑๒-

**๒. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)****ปี ๒๕๖๓** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๑๐๑๑๑๒๑๓๑๔๑๕๑๖๑๗๑๘๑๙๒๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกอบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐๓๐,๐๐๐๓๐,๐๐๐๓๕,๐๐๐๘๐,๐๐๐๓๕,๐๐๐๓๕,๐๐๐๓๕,๐๐๐๓๕,๐๐๐๓๕,๐๐๐๓๕,๐๐๐๓๐,๐๐๐๓๐,๐๐๐๒๐,๐๐๐๓๐,๐๐๐๒๕,๐๐๐๒๕,๐๐๐๒๕,๐๐๐๓๐,๐๐๐๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณ |

-๑๓-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)****ปี ๒๕๖๓** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| ๒๑๒๒๒๓๒๔๒๕๒๖๒๗๒๘๒๙๓๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโทการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรมการพัฒนาระบบ IT ให้มี | ๑๕,๐๐๐๒๕,๐๐๐๑๕,๐๐๐๓๐,๐๐๐๕๐,๐๐๐๕๐,๐๐๐๘๐,๐๐๐๘๐,๐๐๐๒๐,๐๐๐๒๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณข้อบัญญัติงบประมาณ |

**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**