



ประกาศการบริหารส่วนตำบลนาดี  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ  
บริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด  
กาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลนาดี รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

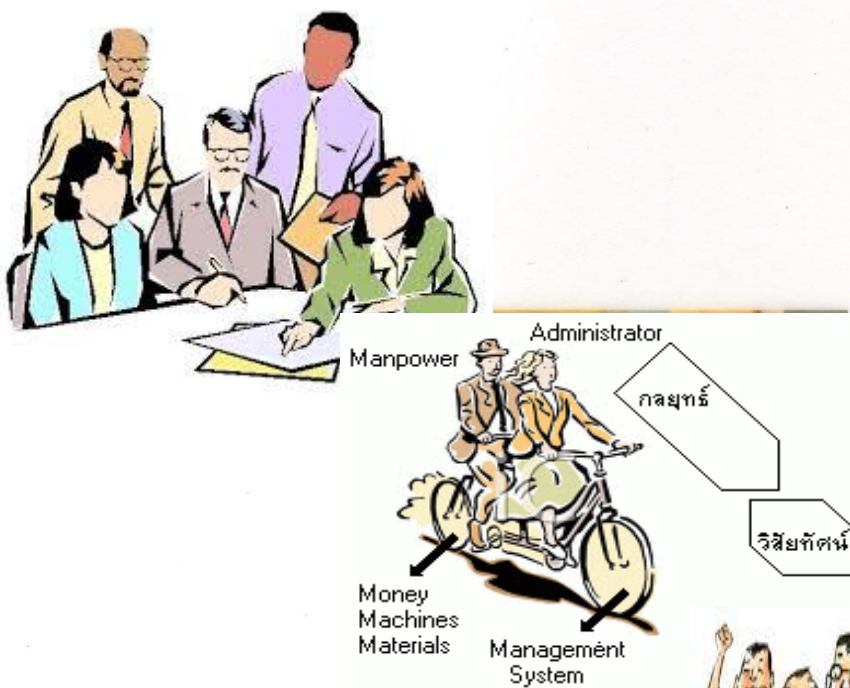
ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางณัฐกฤตญา ภูโชคชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

# แผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



สำนักปลัดฯ  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดีได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี  
กันยายน ๒๕๖๓

## สารบัญ

| เรื่อง                                               | หน้า |
|------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล.....                      | ๑    |
| ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย.....               | ๖    |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา.....                      | ๑๑   |
| ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา..... | ๑๓   |
| ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา.....           | ๒๑   |
| ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล.....                 | ๒๒   |
| ภาคผนวก.....                                         | ๒๓   |
| - คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร.....          |      |
| - รายงานการประชุม.....                               |      |

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### ๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

##### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์

ตามคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

### ๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์<br>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ<br>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ<br>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน<br>๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม | ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน<br>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย<br>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน<br>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก |

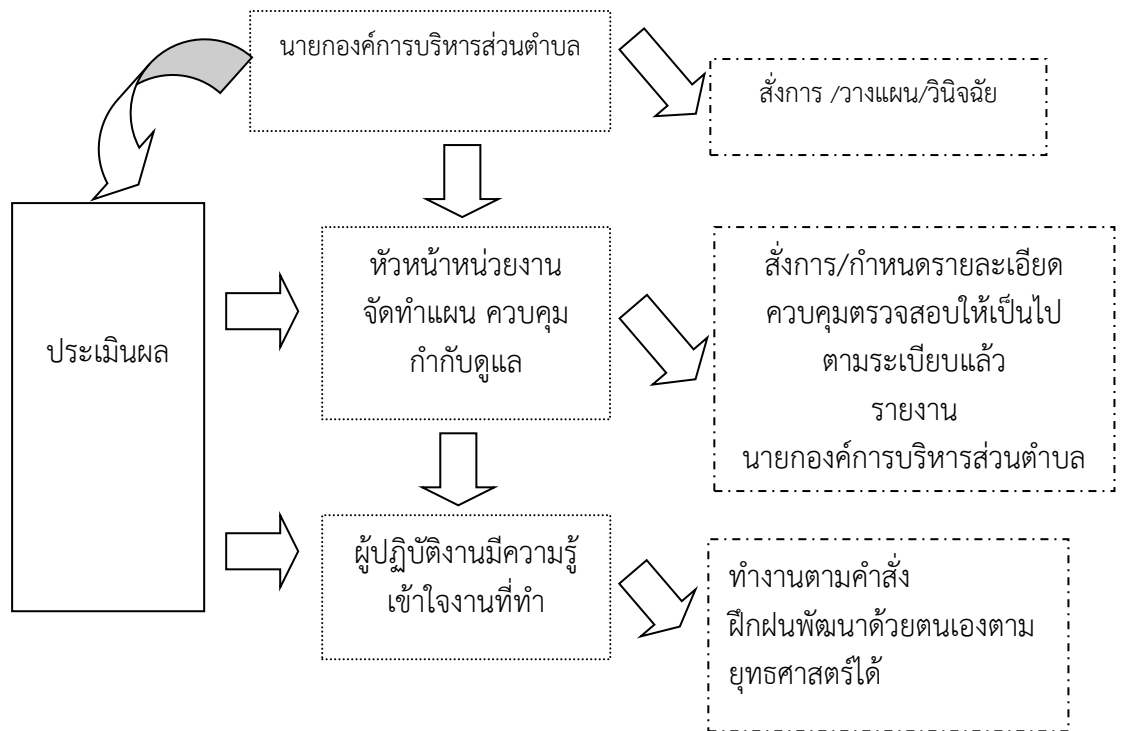
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                            | ภัยคุกคาม(Threats)                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน<br>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน<br>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ<br>๔. บุคลากรมีการต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด |

### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                    | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว<br>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี<br>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี<br>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล             | ๑.ขาดความกระตือรือร้น<br>๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่<br>๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ<br>๔.พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข<br>๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ<br>๖.สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                                  | ภัยคุกคาม(Threats)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน<br>๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ<br>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง<br>๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล<br>๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ                                 |

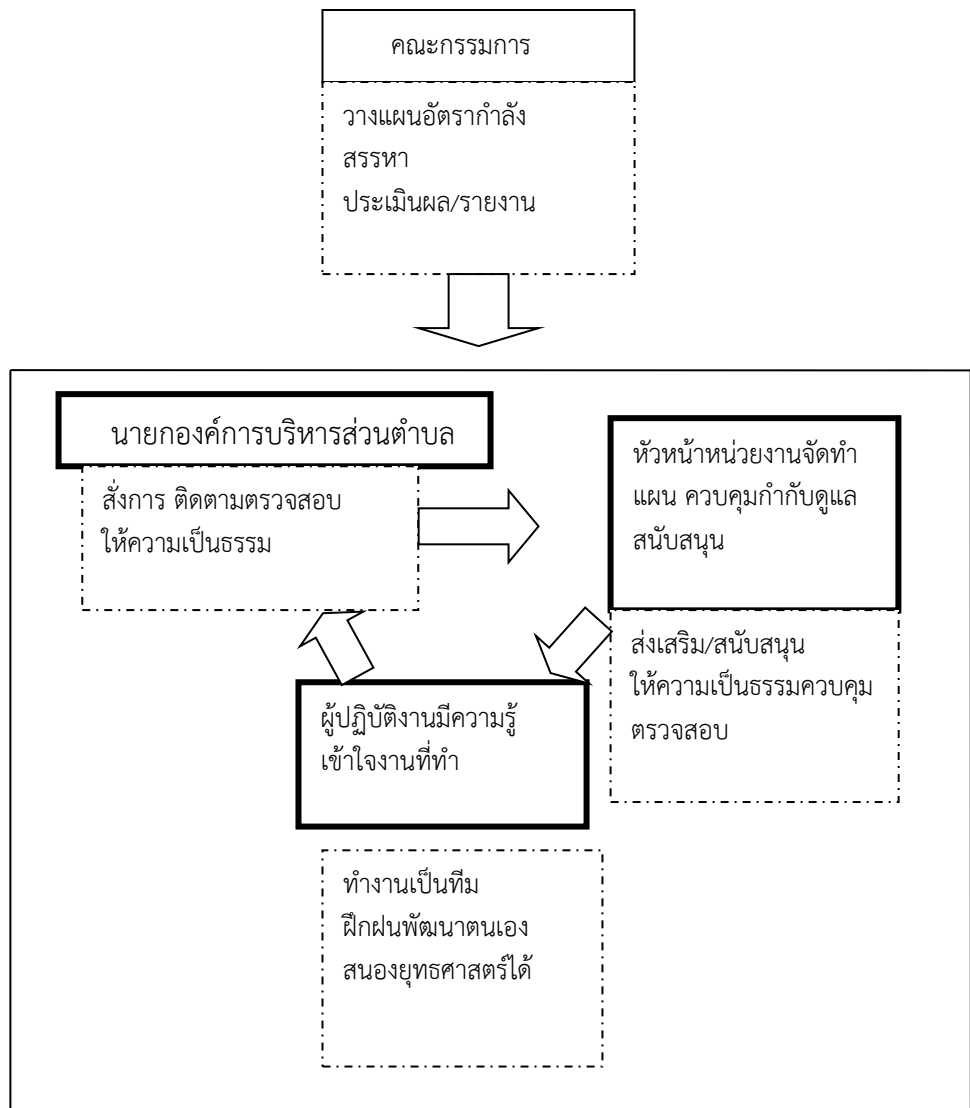
## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศักยภาพ

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้





### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดีทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                        | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ                  | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล<br>ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ<br>พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ</li> </ul> | พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖   | ตามข้อบัญญัติ<br>อบต.นาดี |          |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                        | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | วิธีการ                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ                  | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล<br>ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ<br>พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b><br>๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง<br>มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน<br>การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม<br>๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ<br>พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง<br>๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ<br>เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม<br>๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ<br>ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น<br>ประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับ<br>หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ<br>ดังนี้<br>- ปฐมนิเทศ<br>- ฝึกอบรม<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ /<br>สัมมนา<br>- การสอนงาน/ ให้<br>คำปรึกษา และอื่น ๆ<br>- วางมาตรการจูงใจและ<br>ลงโทษ | พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖   | ตามข้อบัญญัติ<br>อบต.นาดี |          |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                              | วิธีการ                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ               | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b><br>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว<br>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน<br>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้<br>- ปฐมนิเทศ<br>- ฝึกอบรม<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา<br>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ<br>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖   | ตามข้อบัญญัติ อบต.นาดี |          |

## มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

## มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

#### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๕๖๔ – ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

##### ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

##### ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

##### ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

- ๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- ๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
  - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

#### ๔. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ



## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

##### ๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

##### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เป็นผู้ดำเนินการ

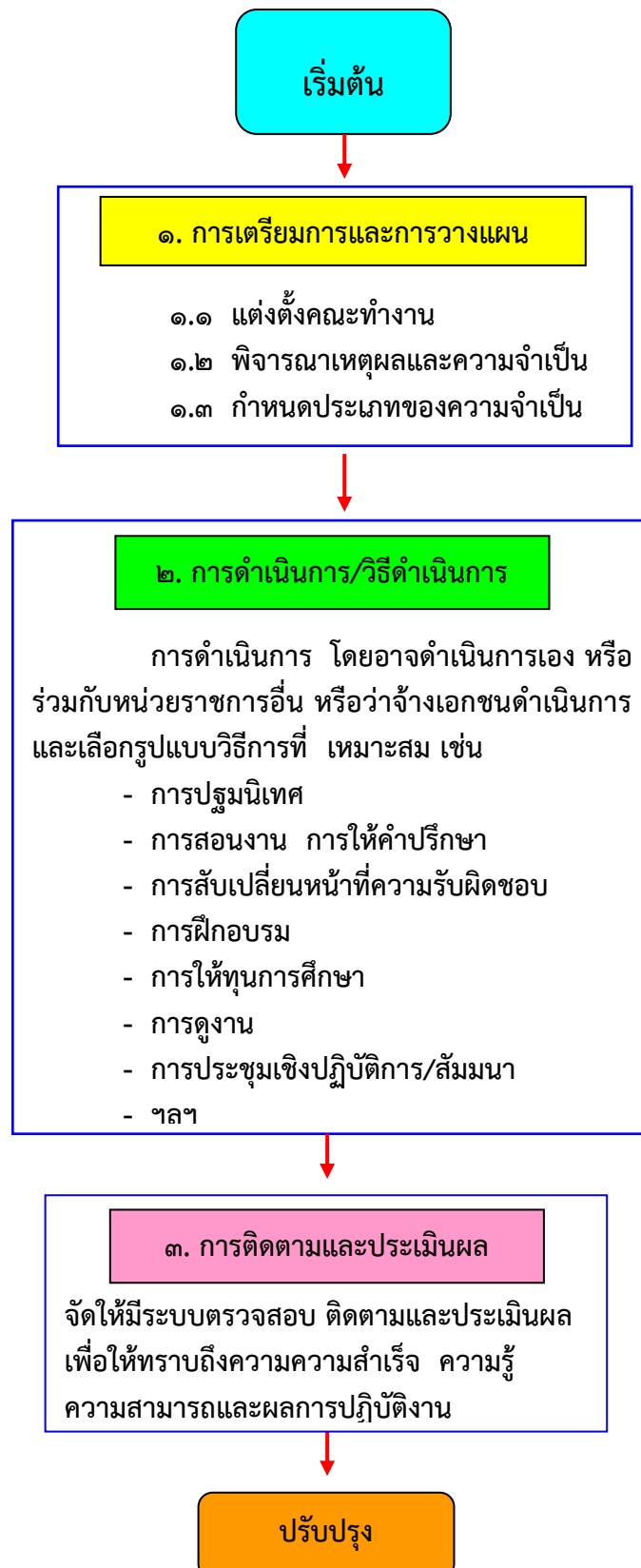
##### ๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

##### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา  
 แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                         | วัตถุประสงค์                                                                                                                            | การดำเนินการ                                     | ปีงบประมาณที่พัฒนา   |                      |                      | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                  |                                                                                                                                         |                                                  | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวนคน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                        | ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี            | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๕   | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์                            | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน                                                                                                  | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม                    | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                             | วัตถุประสงค์                                                                                                        | การดำเนินการ                             | ปีงบประมาณที่พัฒนา   |                      |                      | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                      |                                                                                                                     |                                          | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวนคน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
|     | นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                            | การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                                       | ๑ ครั้ง/ปี                               |                      |                      |                      |                          |                                   |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                 | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่                                         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน                                                                              | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม            | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                 | วัตถุประสงค์                                                                                                        | การดำเนินการ                             | ปีงบประมาณที่พัฒนา   |                      |                      | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                          |                                                                                                                     |                                          | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวนคน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
|     | บริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                            | การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                                       | ๑ ครั้ง/ปี                               |                      |                      |                      |                          |                                   |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างเขียนแบบหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                    | ๑                    | ๑                    |                          | /                                 |

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                                     | งบประมาณ    | ต.ค.<br>๖๔ | พ.ย.<br>๖๔ | ธ.ค.<br>๖๔ | ม.ค.<br>๖๕ | ก.พ.<br>๖๕ | มี.ค.<br>๖๕ | เม.ย.<br>๖๕ | พ.ค.<br>๖๕ | มิ.ย.<br>๖๕ | ก.ค.<br>๖๕ | ส.ค.<br>๖๕ | ก.ย.<br>๖๕ | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน<br>กำนันผู้ใหญ่บ้าน                                                                        | -           | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๒        | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                         | -           | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๓        | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม<br>ทุกคน                                                                                 | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๔        | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่<br>หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                                 | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๕        | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน<br>สมาชิก อบต. ผู้บริหาร                                                                      | งบ อบต.นาดี |            |            |            | ←          |            |             |             | →          |             |            |            |            |          |
| ๖        | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ<br>สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้<br>พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | -           | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๗        | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณสมบัติหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญา<br>โท                                                                                  | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๘        | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม.<br>กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน                                                           | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |

### ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                                     | งบประมาณ    | ต.ค.<br>๖๕ | พ.ย.<br>๖๕ | ธ.ค.<br>๖๕ | ม.ค.<br>๖๕ | ก.พ.<br>๖๕ | มี.ค.<br>๖๕ | เม.ย.<br>๖๕ | พ.ค.<br>๖๕ | มิ.ย.<br>๖๕ | ก.ค.<br>๖๕ | ส.ค.<br>๖๕ | ก.ย.<br>๖๕ | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน<br>กำนันผู้ใหญ่บ้าน                                                                        | -           | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๒        | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                         | -           | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๓        | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม<br>ทุกคน                                                                                 | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๔        | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่<br>หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                                 | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๕        | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน<br>สมาชิก อบต. ผู้บริหาร                                                                      | งบ อบต.นาดี |            |            |            | ←          |            |             |             | →          |             |            |            |            |          |
| ๖        | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ<br>สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้<br>พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | -           | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๗        | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญา<br>โท                                                                                    | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๘        | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม.<br>กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน                                                           | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |          |

## ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                                     | งบประมาณ    | ต.ค.<br>๖๖ | พ.ย.<br>๖๖ | ธ.ค.<br>๖๖ | ม.ค.<br>๖๖ | ก.พ.<br>๖๖ | มี.ค.<br>๖๖ | เม.ย.<br>๖๖ | พ.ค.<br>๖๖ | มิ.ย.<br>๖๖ | ก.ค.<br>๖๖ | ส.ค.<br>๖๖ | ก.ย.<br>๖๖ | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน<br>กำนันผู้ใหญ่บ้าน                                                                        | -           | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๒        | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                         | -           | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๓        | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม<br>ทุกคน                                                                                 | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๔        | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่<br>หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                                 | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๕        | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน<br>สมาชิก อบต. ผู้บริหาร                                                                      | งบ อบต.นาดี |            |            |            | ←          |            |             |             | →          |             |            |            |            |          |
| ๖        | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ<br>สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้<br>พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | -           | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๗        | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณสมบัติหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญา<br>โท                                                                                   | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๘        | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม.<br>กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน                                                           | งบ อบต.นาดี | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |



## ส่วนที่ ๕

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์ ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม
๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม
๓. แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม
๔. แผนงานการเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน หมวดค่าใช้สอย ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม
๕. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๖. แผนงานงบกลาง งานงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายสำหรับทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

#### ๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประกอบด้วย

|                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ       |
| ๓. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ         | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการคลัง              | กรรมการ       |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ       |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ      | กรรมการ       |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล             | เลขานุการ     |

๑. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ปี ละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดีทราบ

๒. นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

#### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกึ่งตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

# ภาคผนวก

