

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้นโดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ - หลักการเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ - วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๒
ส่วนที่ ๓ - หลักสูตรการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๔ - วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๕ - งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๖ - การติดตามและประเมินผล	๑๓
ภาคผนวก	
- แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอยะบะดี จังหวัดลพบุรี

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาและการฝึกภาคสนามและอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาการพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมจึงจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

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

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องลดปัญหาในการปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

๓.หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมายนโยบายสำคัญของรัฐบาลสถานที่โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงานการจูงใจการประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๒ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตรตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทางดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นผู้ดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๑. ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๒. ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

การวิเคราะห์การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๒. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรีและปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอชัยบาดาล

/บุคลากร.....

๓. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ได้ปรับขนาดเป็นขนาดกลางและมีแนวโน้มจะจัดตั้งเป็นเทศบาลในอนาคต
๔. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน

๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส

๑. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

การวิเคราะห์บุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

จุดอ่อน

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

โอกาส

๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรค

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

การวิเคราะห์ในระดับองค์กรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารให้ความเอาใจใส่ดูแลเป็นกันเอง
๒. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน
๓. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๔. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๕. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๖. เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานด้วยความอุตสาหะและทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ มีความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน มีความรักองค์กร

จุดอ่อน

๑. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพบางตำแหน่ง
๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบในแต่ละด้าน

โอกาส

๑. บุคลากร รู้สภาพปัญหา ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ในการเรียนระดับปริญญาตรี ปริญญาโท เพิ่มขึ้น
๓. มีโอกาสเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๔. มีโอกาสในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน
๒. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน
๓. งบประมาณมีอย่างจำกัด ไม่เพียงพอในการพัฒนาให้บุคลากรไปศึกษาต่อในปีละหลายๆ คนพร้อมกัน

สรุปประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ ในองค์กร - การดำเนินงานของ คณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการและ ยุทธศาสตร์ - การจัดเวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เวทีวิชาการ ข้าราชการรู้ทันการ เปลี่ยนแปลง	- จำนวนครั้งการประชุม ของคณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการและ ยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.นาโสม - จำนวนครั้งของการจัดเวที วิชาการข้าราชการรู้ทัน การเปลี่ยนแปลง	- จัดกิจกรรมประชุมเพื่อ กำหนดแนวทางและการ ดำเนินงานพัฒนาระบบ ราชการและยุทธศาสตร์ การพัฒนา อบต.นาโสม - จัดประชุมแลกเปลี่ยน ความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาพระราชกรณียกิจต่างๆ ในสังกัด อบต.นาโสม - การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด - การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร - การประชุมประสานแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล - การจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.นาโสม	- หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.นาโสมจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด - มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ - มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ - มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต.นาโสม จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด - ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด - จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร - มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด - การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด - การดำเนินการทางวินัย - การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ - มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด - มีการดำเนินการทางวินัย - มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที - จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบการเลื่อนขั้น - นายก อบต.นาโสม สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด
๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ - การจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ - โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ - โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ - มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	- มีการจัดทำข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ - ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กร - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัด
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร ด้านการพัฒนาชุมชน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	- มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต.นาโสม และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม - มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.นาโสม	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ - จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.นาโสม เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนา

ส่วนที่ ๕

๕.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๓๐,๐๐๐ บาท
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
-โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
-โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

๑.๒ หน่วยงานกองคลัง
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง

๑.๓ หน่วยงานกองช่าง
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท
ปรากฏในแผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

๑.๔ หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท
ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

ส่วนที่ ๖

๖. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและถ่ายทอดให้ที่ประชุมรับทราบ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีโดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖. ทดสอบพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอยะบะดา

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๓๔,๐๐๐	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๖	หลักสูตรรทกยการบริหารของ นักบริหารงานการคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๔,๐๐๐	-	
๗	หลักสูตรรทกยการบริหารของ นักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๓๔,๐๐๐	
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๔,๐๐๐	-	

**แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล**

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนิน หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๓,๐๐๐	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนิน หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๔,๐๐๐	-	-	
๑๕	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	นายช่างโยธา	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนิน หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๔,๐๐๐	-	
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว	ระยะเวลาดำเนิน หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๔,๐๐๐	-	

**แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล**

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๔,๐๐๐	-	-	- -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๔,๐๐๐	-	- -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๑๙	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	- -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	- -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม

**แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล**

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๑	หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตาม รอยพระยุคลบาท หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล นายก อบท. /รองนายก อบท.	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๔,๕๐๐	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๒๒	หลักสูตรการจัดทำแผนและ ประสานแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๖,๘๐๐	-	
๒๓	โครงการพัฒนาจิตสำนึก ค่านิยมและจรรยาบรรณ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล / ผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./ผู้นำชุมชน	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอย้ายบด

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๔	การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมีอาชีพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๖,๐๐๐	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๒๕	สนับสนุนผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่ ได้รับการบรรจุใหม่	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๖,๘๐๐	-	-	
๒๖	การศึกษาดูงานทางการเงินและการคลังในข้อเท็จจริงจากหน่วยตรวจสอบและค่าวินิจฉัยของศาลปกครอง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๖,๘๐๐	-	

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๗	การจัดทำภาพหรือการพิกะเพื่อ การสื่อสาร	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๔,๕๐๐	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๒๘	หลักสูตรการดำเนินการทาง วินัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล / ผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต.	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๒๙	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	

**แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล**

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๐	โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศต่างๆ	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๓๑	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วน ตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๑๐๐,๐๐๐	-	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๓๒	โครงการปฐมนิเทศสำหรับ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ด้านการบริหารงานทั่วไป ของพนักงานส่วนตำบล	พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๓๔	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	เลขานุการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๓๐,๐๐๐	-	-	

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอยะบะดาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒน	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๕	หลักสูตรรายนายกองการบริการส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	รายนายกองการบริการส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่จัด หน่วยงานกำหนด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๓๖	หลักสูตรรายนายกองการบริการส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วน ตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่จัด หน่วยงานกำหนด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๒๔,๐๐๐	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๓๗	หลักสูตรเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ด้านการบริหารงานทั่วไป ของพนักงานส่วนตำบล	๑. ประธานสภา อบต. ๒. รองประธานสภา อบต.	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่จัด หน่วยงานกำหนด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๕,๔๐๐	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอย้ายบาตอล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๘	หลักสูตรประธานสภา/รอง ประธานสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำไป ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๓๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ สมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วน ตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๕,๔๐๐	
๔๐	หลักสูตรเลขานุการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ด้านการบริหารงานทั่วไป ของพนักงานส่วนตำบล	๑. ประธานสภา อบต. ๒. รองประธานสภา อบต.	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๕,๔๐๐	

ภาคผนวก

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|------------|--|--|
| 1.เพศ | ☐ 1) ชาย | ☐ 2) หญิง |
| 2.อายุ | ☐ 1) ไม่เกิน 30 ปี | ☐ 2) 31 – 40 ปี |
| | ☐ 3) 41 – 50 ปี | ☐ 4) 51 – 60 ปี |
| 3.ตำแหน่ง | ☐ 1) พนักงานส่วนตำบล | ☐ 2) ลูกจ้างประจำ |
| | ☐ 3) พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ 4) พนักงานจ้างทั่วไป |
| | ☐ 5) อื่นๆ..... | |
| 4.การศึกษา | ☐ 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี | ☐ 2) ปริญญาตรี |
| | ☐ 3) ปริญญาโท | ☐ 4) อื่นๆ..... |
| 5.สังกัด | ☐ 1) สำนักปลัด | ☐ 2) กองคลัง |
| | ☐ 3) กองช่าง | ☐ 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ 1) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 2) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 3) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 4) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 6) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 7) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 8) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 9) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 10) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนา
ศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 11) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 12) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 13) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ☐ 14) หลักสูตร.....

- ☐ 14) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 15) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 16) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 17) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 18) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 19) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 20) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 21) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 22) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 23) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ☐ 24) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ☐ 25) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ☐ 26) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ☐ 27) การจัดทำภาพหรือการฟิกเพื่อการสื่อสาร
- ☐ 28) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ☐ 29) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ☐ 30) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ☐ 31) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ☐ 32) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ☐ 33) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ☐ 34) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ☐ 35) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 36) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 37) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 38) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 39) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 40) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ 41) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เหตุผลที่ต้องการเข้ารับการอบรม

.....

.....

.....

.....

/ตอนที่ 4.....

ตอนที่ 4 ข้อมูลปัจจัยประกอบอื่นๆ (โปรดใส่เครื่องหมาย ☐ ตามความต้องการของท่าน)

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

☐ 2-3 วัน ☐ 5-7 วัน ☐ 10-14 วัน ☐ มากกว่า 15 วัน

2. สถานที่ฝึกอบรม

☐ กรุงเทพมหานคร
☐ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนภูมิภาค
☐ โรงแรม ☐ สถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม ☐ สถาบันการศึกษา

3. วิทยากร

☐ วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
☐ วิทยากรจากภายนอก
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมระบุเหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม