

(ร่าง)

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

(ร่าง)

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

## คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๙ 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 ๓๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๒
๓. หลักสูตรการพัฒนา	๗
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาและแบบสรุปแผนพัฒนา	๘
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๘
๖. การติดตามและประเมินผล	๓๒

### ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๓๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- สำเนานับที่กรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
- หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
- เอกสารหมายเลข ๑ แบบรายงานสรุปผลการเข้าฝึกอบรม
- เอกสารหมายเลข ๒ แบบติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

**แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี**

.....

**ส่วนที่ ๑**

**๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาและการฝึกภาคสนามและอาจกระทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (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 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอื่นจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาการพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมจึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมจึงจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

## ส่วนที่ ๒

## ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

## ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

## ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

## ๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ประกอบด้วย

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

## ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<p>การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยให้หลักสูตร 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. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรุณภูมิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> </ul>	พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตามข้อบัญญัติ อบต.นาโสน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกกับดีชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- วางมาตรการจูงใจและลงโทษ</li> </ul>	พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตามข้อบัญญัติ อบต. นาโสม	



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<p>การพัฒนาในด้านอื่น ๆ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีความอดทน อดทนต่อในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้อาจารย์ และอื่น ๆ</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</li> </ul>	พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓	ความชอบด้วยมติ อบต.นาโสน	

### มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล 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 โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาและ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
  - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
  - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกรับผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
  - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

## ส่วนที่ ๓

## ๓.หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๓๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๐๗ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมายนโยบายสำคัญของรัฐบาลสถานที่โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งได้แก่ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการจัดแผนการมอบหมายงานการจูงใจการประสานงาน 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 และแบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

## วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

## ๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การประชุมพิเศษ

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 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นผู้ดำเนินการ

## ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

## การวิเคราะห์การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

## จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ได้ปรับขนาดเป็นขนาดกลางและมีแนวโน้มจะจัดตั้งเป็นเทศบาลในอนาคต

๒. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

/จุดอ่อน.....

## จุดอ่อน

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตราค่าจ้าง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

## โอกาส

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

## อุปสรรค

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางคนยังขาดการพัฒนาคน 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. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

โอกาส.....

## 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. เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ มีความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน มีความรักองค์กร

## จุดอ่อน

๑. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพบางตำแหน่ง
๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบในแต่ละด้าน

## โอกาส

๑. บุคลากร รู้สภาพปัญหา ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๒. มีโอกาสเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๓. มีโอกาสในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

## อุปสรรค

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน
๒. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน

## สรุปประเด็นที่ต้องพัฒนา

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

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<b>๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ ในองค์กร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานของ คณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการและ ยุทธศาสตร์</li> <li>- การจัดเวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เวทีวิชาการ ข้าราชการรู้ทันการ เปลี่ยนแปลง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งการประชุม ของคณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการและ ยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.นาโสม</li> <li>- จำนวนครั้งของการจัดเวที วิชาการข้าราชการรู้ทัน การเปลี่ยนแปลง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมประชุมเพื่อ กำหนดแนวทางและการ ดำเนินงานพัฒนาระบบ ราชการและยุทธศาสตร์ การพัฒนา อบต.นาโสม</li> <li>- จัดประชุมแลกเปลี่ยน ความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๓ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี</li> </ul>

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๓.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด อบต.นาโหล่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด</li> <li>- การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การประชุมประสานแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล</li> <li>- การจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.นาโหล่ม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.นาโหล่มจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ</li> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด</li> <li>- มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</li> <li>- มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</li> <li>- มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต.นาโหล่ม จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด</li> <li>- ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด</li> <li>- จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</li> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> </ul>



แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด</li> <li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด</li> <li>- การดำเนินการทางวินัย</li> <li>- การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ</li> <li>- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด</li> <li>- มีการดำเนินการทางวินัย</li> <li>- มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> <li>- อบต.เลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบการเลื่อนขั้น</li> <li>- นายก อบต.นาโสม สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด</li> <li>- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>
<p>๓.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ มีกอบรม ทัศนศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาดูงาน/ มีกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอกทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ</li> <li>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ ภายนอก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ</li> <li>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก</li> </ul>

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</li> </ul>
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร ด้านการพัฒนาชุมชน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในสังกัด</li> </ul>

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	- มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม</li> <li>- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต.นาโสม และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม</li> <li>- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.นาโสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>- จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.นาโสม เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนา</li> </ul>

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอห้วยทับทัน

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๐๐,๐๐๐	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๒๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม - ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล - ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒	หลักสูตรกฤษฎีกาการบริหารของ นักบริหารงานท้องถิ่น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๑๕,๕๐๐	-	-	โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับ การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	หัวหน้าสำนักปลัด	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๓๒,๓๐๐	-	-	โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับ การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๔	หลักสูตรกฤษฎีกาการบริหารของ นักบริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	หัวหน้าสำนักปลัด	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๕,๕๐๐	-	

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอย้ายนาตาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๒,๒๐๐	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้แยกแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๖	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของ นักบริหารงานการคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๕,๕๐๐	-	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ ใบความรู้แยกแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๗	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของ นักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๕,๕๐๐	-	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ ใบความรู้แยกแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๒,๒๐๐	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ ใบความรู้แยกแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอยี่นาคาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	
๙	หลักสูตรนับสนุนบริหารงาน การศึกษา หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่	นักบริหารงาน การศึกษา	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณในการ ส่งเสริมให้ความรู้อย่าง เพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๔๙,๖๐๐	-	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม
๑๐	หลักสูตรการบริหารจัดการ ด้านสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้าง พัฒนาศักยภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่	ผู้บริหาร/ปลัด/ หัวหน้าสำนักปลัด	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณในการ ส่งเสริมให้ความรู้อย่าง เพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๐,๐๐๐	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล - ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๑๑	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่	นักพัฒนาชุมชน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณในการ ส่งเสริมให้ความรู้อย่าง เพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๒,๓๐๐	-	-
๑๒	หลักสูตรนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณในการ ส่งเสริมให้ความรู้อย่าง เพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๐,๕๐๐	-	-

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหล อำเภอยางชุมน้อย

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๓๓	หลักสูตรนักบริหารการบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	นักบริหารการบุคคล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๒,๓๐๐	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม - ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล - ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ ความรู้เสนอแนวประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑๓๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๐,๐๐๐	-	-	โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๑๓๕	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	นายช่างโยธา	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๗,๕๐๐	-	-	
๑๓๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๙,๕๐๐	-	

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน อำเภอภัยขยบาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๐,๐๐๐	-	-	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	เจ้าพนักงานธุรการ	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๐,๐๐๐	-	-	โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๑๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครู ผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานครูองค์การ บริหารส่วนตำบล / พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้างแต่ละตำแหน่งหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	



แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหม อำเภอยะบะ

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๑	หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตาม รอยพระยุคลบาท หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพภาค ถึงขึ้น	พนักงานส่วนตำบล นายก อบต. /รองนายก อบต.	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
๒๒	หลักสูตรการจัดทำแผนและ ประสานแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๖,๘๐๐	-	-ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒๓	โครงการพัฒนาจิตสำนึก ค่านิยมและจรรยาบรรณ	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล / ผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./ผู้นำชุมชน	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๒๔	การพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูง อย่างมืออาชีพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพจนภาค ถึงขั้น	พนักงานส่วนตำบล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๓๖,๐๐๐	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม - ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล - ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒๕	สัมมนาผู้ประกอบการด้าน การเงิน การคลังบัญชี ภาษี และงบประมาณ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพจนภาค ถึงขั้น	พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๖,๘๐๐	-	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒๖	กรณีศึกษาทางการเงินและ การคลังในข้อที่แห่งจาก หน่วยตรวจสอบและคำ วินิจฉัยของศาลปกครอง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพจนภาค ถึงขั้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๖,๘๐๐	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหม อำเภอยะบะ

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๗	การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อ 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 - ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒๘	หลักสูตรการค้าเงินการทาง 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	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒๙	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดตรวจอาคาร	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล กองช่าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	- โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหม อำเภอน้ำขุ่น

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๓๐	โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศต่างๆ	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๓๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม -ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่
๓๑	โครงการพัฒนาศึกษาศึกษา บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล / ผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./ผู้นำชุมชน	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ประชุมพนักงานส่วนตำบล -ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๓๒	โครงการปฐมวัยเพื่อสำหรับ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้างที่บรรจุ แต่งตั้งใหม่	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน อำเภอลำปางหลวง

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม - ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล
๓๔	โครงการจัดทำแผนที่มีรายปีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๓๐,๐๐๐	-	-	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหล อำเภอสวยบาคาล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๓๕	หลักสูตรรวมยกองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๕,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐	- ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม - ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล - ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใน ความรู้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓๖	หลักสูตรรวมยกองค์การ บริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๕,๐๐๐	-	-	โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๓๗	หลักสูตรเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ด้านการบริหารงานทั่วไป ของพนักงานส่วนตำบล	เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วน ตำบล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๕,๕๐๐	-	

แบบสรุปแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอลำดวน

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			วิธีการติดตามและประเมินผล
						๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑๙๘	หลักสูตรประธานสภาวรอง ประธานสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ประธานสภา อบต. ๒. รองประธานสภา อบต.	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๕,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐	ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ รายงานผลการอบรมส่ง ผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการ อบรม - ให้ผู้ได้รับการอบรมรายงาน ผลที่ได้จากการอบรมต่อที่ ประชุมพนักงานส่วนตำบล
๑๙๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ สมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๕,๕๐๐	ประชุมพนักงานส่วนตำบล - ให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำใบ ความรู้โดยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลัง การอบรม
๒๐๐	หลักสูตรเลขาธิการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ด้านการบริหารงานทั่วไป ของพนักงานส่วนตำบล	เลขาธิการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๕,๕๐๐	

## ส่วนที่ ๕

## ๕.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๐๐,๐๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๕๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๑๕,๕๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	-	๓๒,๓๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๑๕,๕๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๑๕,๕๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	-	๓๒,๓๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๙,๐๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๐,๐๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ



## ส่วนที่ ๕

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ ประชุม/สัมมนา (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๑	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	-	๓๒,๓๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๐,๕๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	-	๓๒,๓๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๒๔,๕๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	-	๔,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๒	หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	-	๖,๔๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ

## ส่วนที่ ๕

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ ประชุม/สัมมนา (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๓	โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๔	การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ	-	-	๓๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๕	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ	๒,๘๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๖	กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อเท็จจริงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง	-	๒,๘๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๗	การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร	-	-	๕,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๘	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๙	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๐	โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ	-	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๒	โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๔	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐,๐๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ ประชุม/สัมมนา (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๕	หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๖	หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๗	หลักสูตรเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	-	๑๕,๕๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๘	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	๑๕,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔๐	หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	๑๕,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
	รวมงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในการ ฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม	๔๓๔,๐๐๐	๔๗๓,๕๐๐	๗๒๒,๕๐๐	

## ส่วนที่ ๒

## ๖. การติดตามและประเมินผล

๓. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๒๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและถ่ายทอดให้ที่ประชุมรับทราบ

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๓

๕. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๖. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๗. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีโดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐

๘. ทดสอบพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

# ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป /๒๕๖๐

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๓๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนบุคคล ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- |     |                           |                     |
|-----|---------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ             |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ             |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ             |
| ๑.๕ | นักทรัพยากรบุคคล          | กรรมการและเลขานุการ |

### ๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

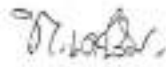
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่งที่แนบ

(นางศิริวรรณ บุตรพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/ความเห็น.....

- เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมรักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นควรดำเนินการ



(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

- ดำเนินการ



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
ที่ ๓๒๐ / ๒๕๖๐  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | กรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง          | กรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง          | กรรมการ             |
| ๑.๕ นักทรัพยากรบุคคล            | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ ทักษะ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมทรง ช่างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป. ๓๓๗/๒๕๖๐

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๓๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตราบุคลากร การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสมทรง ช้างชนะ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ทราบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง

๔. นักทรัพยากรบุคคล

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

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๓๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดย สัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๓.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓.๕	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑.....

๔.๒.....

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมทรง ข้างขนะ	ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวทศพร เดชรักษา	กรรมการ		
๓	นางผกาพรรณ สุขพ้อคำ	กรรมการ		
๔	นายสุรศักดิ์ บ้องใส	กรรมการ		
๕	นางศิริวรรณ บุตรหัน	กรรมการและเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ผู้เข้าประชุม            ๑            คน  
ผู้เข้าร่วมประชุม    ๑            คน  
ผู้ขาดประชุม        ๑            คน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ผู้มาประชุม

๑. นายสมทรง ช้างชนะ	ประธานกรรมการ	สมทรง ช้างชนะ
๒. นางสาวทศพร เดชรักษา	กรรมการ	ทศพร เดชรักษา
๓. นางผกาพรรณ สุขพ่อคำ	กรรมการ	ผกาพรรณ สุขพ่อคำ
๔. นายสุรศักดิ์ บึงโสม	กรรมการ	สุรศักดิ์ บึงโสม
๕. นางศิริวรรณ บุตรทัน	กรรมการและเลขานุการ	ศิริวรรณ บุตรทัน

ผู้ไม่มาประชุม -

ผู้เข้าร่วมประชุม -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมทรง ช้างชนะ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมที่ ๓๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และมอบหมายให้นางสาวทศพร เดชรักษา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการตามวาระการประชุมต่อไป

มติที่ประชุม - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องเพื่อพิจารณา

ปลัด อบต. - การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบครัวทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

/๑.ด้านความรู้...

๓.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบาย ต่างๆ เป็นต้น

๔.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

๕.ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๖.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๗.ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ปลัดฯ ในส่วนของรายละเอียดเกี่ยวกับร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ให้ เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เลขานุการ ในส่วนของรายละเอียดเกี่ยวกับร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีรายละเอียด ดังนี้

#### ๓.หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน

ส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาและการฝึกอบรมภาคสนามและอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (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 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสนจึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมจึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

- ๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรงรวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
- 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

## ๓. หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๒๗ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมายนโยบายสำคัญของรัฐบาลสถานที่โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

/๒. ด้านความรู้...

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งได้แก่ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ 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

ในส่วนของรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีรายละเอียด ดังนี้

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๓) นั้น จะมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๕) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๖) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๗) หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๘) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๙) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐) หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๒) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔) หลักสูตรเจ้าพนักงานพิสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๕) หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง



- ๑๓) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๔) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๕) หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ครุดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๐) หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๑) หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๒) หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๓) โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ
- ๒๔) การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
- ๒๕) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ๒๖) กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ๒๗) การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร
- ๒๘) หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- ๒๙) หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง
- ๓๐) โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ
- ๓๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
- ๓๒) โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
- ๓๓) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
- ๓๔) โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๓๕) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓๖) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓๗) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓๘) หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓๙) หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔๐) หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

นอกจากหลักสูตรการฝึกอบรมแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสนยังมีมาตรการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และมาตรการดำเนินการทางวินัย ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๓. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๓.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๓.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๓.๓ การศึกษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริตประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๓.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
  ๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น
- มาตรการดำเนินการทางวินัย
๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นวางกล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
  ๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
    - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
    - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร่องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
    - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
    - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

#### 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 ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมเป็นผู้ดำเนินการ

### ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

### การวิเคราะห์การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

#### จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ได้ปรับขนาดเป็นขนาดกลางและมีแนวโน้มจะจัดตั้งเป็นเทศบาลในอนาคต
๒. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

#### จุดอ่อน

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

#### โอกาส

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
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 สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

#### จุดอ่อน

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยง เชื้อหนุนซึ่งกันและกัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
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. เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ มีความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน มีความรักองค์กร

##### จุดอ่อน

๑. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพบางตำแหน่ง
๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบในแต่ละด้าน

##### โอกาส

๑. บุคลากร รู้สภาพปัญหา ทัศนคติของประชาชนได้ดี
๒. มีโอกาสเข้าร่วมประชุม มีกิจกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. มีโอกาสในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร  
อุปสรรค
๓. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน  
๒. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน

### สรุปประเด็นที่ต้องพัฒนา

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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนาอัตรากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ ในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์</li> <li>- การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เวทีวิชาการ ข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต.นาโสม</li> <li>- จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.นาโสม</li> <li>- จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๓ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี</li> </ul>

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๓.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด อบต.นาโสม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด</li> <li>- การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.นาโสม จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ</li> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด</li> <li>- มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด อบต.นาโสมจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด</li> <li>- ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด</li> </ul>

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมประสานแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล</li> <li>- การจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.นาโสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓</li> <li>- มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓</li> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> </ul>
<p>๓.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด</li> <li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด</li> <li>- การดำเนินการทางวินัย</li> <li>- การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ</li> <li>- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด</li> <li>- มีการดำเนินการทางวินัย</li> <li>- มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> <li>- อบต.เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบการเลื่อนขั้น</li> <li>- นายก อบต.นาโสมสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด</li> <li>- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดย การศึกษาต่อ มีกอบรม พัฒน ศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอก ประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาดูงาน/ มีกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอกทั้ง ภายในประเทศและ ต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำทะเบียน ข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ</li> <li>- มีข้าราชการ/บุคลากร ที่เข้ารับการอบรมดูงานกับ หน่วยงานในต่างประเทศ/ ภายนอก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูล ในการใช้บุคลากรให้ สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ</li> <li>- มีข้าราชการ/ บุคลากรที่เข้ารับการ อบรมดูงานกับ หน่วยงานภายนอก</li> </ul>

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการมีกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๒.๑ แผนงานมีกอบรมบุคลากร ตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดการมีกอบรม สัมมนา จัดประชุม เชิงปฏิบัติการหรือการ ให้ความรู้ในลักษณะ ของการจัดหลักสูตร ต่าง ๆ แก่ ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและ เป็นประโยชน์กับ หน่วยงานโดยกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจัดทำเป็น หลักสูตรกลาง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรในสังกัด เข้ารับการ มีกอบรมหลักสูตร ที่จัดโดยกรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น</li> </ul>



แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
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	- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต. นาโสม และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน</li> <li>- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต. นาโสม และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม</li> <li>- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.นาโสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.นาโสม เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.นาโสม เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนา</li> </ul>

## ๕.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๑๐๐,๐๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๔๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๕,๔๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	-	๓๒,๓๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๕,๔๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๕,๔๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	-	๓๒,๓๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๗,๐๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๐,๐๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๒,๓๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๐,๕๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๓๒,๓๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานสถิติ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๒๔,๕๐๐	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	-	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ ประชุม/สัมมนา (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๘	หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	-	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๓๙	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๑	หลักสูตรห้องเรียนคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	-	๔,๕๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๒	หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	-	๒,๘๐๐	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๓	โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๔	การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่ มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ	-	-	๑๖,๐๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๕	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ	๒,๘๐๐	-	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๖	กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อพิพาท จากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาล ปกครอง	-	๒,๘๐๐	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๗	การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร	-	-	๔,๕๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๘	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๔๙	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๐	โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ	-	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๒	โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๔	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐,๐๐๐	-	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๕	หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๕,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๖	หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๕,๐๐๐	-	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๗	หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล	-	๓๕,๕๐๐	-	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๘	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	๒๕,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	-	-	๓๕,๕๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
๕๐	หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	๓๕,๕๐๐	จัดบัญชีงบประมาณ
	รวมงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในการฝึกอบรม/ สัมมนา/ประชุม	๔๗๕,๐๐๐	๔๙๓,๘๐๐	๓๖๖,๕๐๐	

## ๖. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๖๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง นายกองคํการบริหารส่วนตำบลและถ่ายทอดให้ที่ประชุมรับทราบ
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีโดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๖. ทดสอบพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธานฯ เชิญคณะกรรมการทุกท่านเพิ่มเติม..... เมื่อไม่มีใครจะเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็นก็ขอมติในที่ประชุมในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓ ตามที่เสนอมา

เลขานุการ ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกองคํการบริหารส่วนตำบลนาโสม จะได้ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน ฯ สำหรับวันนี้มีการหารือพอสมควรแล้ว มีผู้ใดจะเสนอเรื่องอื่นได้อีกหรือไม่

ที่ประชุม ฯ ไม่มี

ประธาน ฯ กล่าวขอบคุณที่ประชุมฯ พร้อมกล่าวปิดการประชุม

/เลิกประชุม.....

เลิกประชุมเวลา

๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ	ศิริวรรณ บุตรทัน (นางศิริวรรณ บุตรทัน) กรรมการ / เลขานุการ	ผู้บันทึกรายงานการประชุม
ลงชื่อ	สมทรง ช้างชนะ (นายสมทรง ช้างชนะ) ประธานกรรมการ	ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๐๐,๐๐๐	-	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๒	หลักสูตรกลยุทธการบริหารของ นักบริหารงานท้องถิ่น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๑๕,๕๐๐	-	-	
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	หัวหน้าสำนักปลัด	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๓๒,๘๐๐	-	-	
๔	หลักสูตรกลยุทธการบริหารของ นักบริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	หัวหน้าสำนักปลัด	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๕,๕๐๐	-	

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑๐๑	๒๕๖๑๐๒	๒๕๖๑๐๓	
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๓๒,๓๐๐	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / สปท.
๖	หลักสูตรหลักสูตรการบริหารของ นักบริหารงานการคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๕,๕๐๐	-	
๗	หลักสูตรหลักสูตรการบริหารของ นักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๕,๕๐๐	-	
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๓๒,๓๐๐	



หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔	หลักสูตรนักรับราชการ การศึกษา หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่	นักบริหารงาน การศึกษา	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการ ส่งเสริมให้ความรู้อย่าง เพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๔๐,๐๐๐	-	-	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๓๐	หลักสูตรการบริหารจัดการ ด้านสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้าง พัฒนาศักยภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่	ผู้บริหาร/ปลัด/ หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการ ส่งเสริมให้ความรู้อย่าง เพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๐,๐๐๐	-	
๓๓	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่	นักพัฒนาชุมชน	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการ ส่งเสริมให้ความรู้อย่าง เพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๒,๓๐๐	-	
๓๖	หลักสูตรวินัยข้าราชการ นโยภายและแผน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่	นักวินัยระหนโยภาย และแผน	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการ ส่งเสริมให้ความรู้อย่าง เพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๐,๕๐๐	-	

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	
๑๓๓	หลักสูตรนักรักษาการบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	นักรักษาการบุคคล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนิน การที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๓๒,๐๐๐	-	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๑๓๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพิสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	เจ้าพนักงานพิสดุ	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนิน การที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๐,๐๐๐	-	-	
๑๓๕	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	นายช่างโยธา	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนิน การที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๓,๕๐๐	-	-	
๑๓๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาคุณภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว	ระยะเวลาดำเนิน การที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๔,๕๐๐	-	

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโหม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๙๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด	๒๐,๐๐๐	-	-	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๑๙๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เจ้าพนักงานธุรการ	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด	๒๐,๐๐๐	-	-	
๑๙๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ช่วย/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล / พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างและตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๑๓	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	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อบท.
๒๒	หลักสูตรการจัดทำแผนและ ประสานแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๖,๔๐๐	-	
๒๓	โครงการพัฒนาจิตสำนึก ค่านิยมและจรรยาบรรณ	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล / ผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./ผู้นำชุมชน	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๔	การพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูง อย่างมืออาชีพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๖,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๒๕	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๖,๕๐๐	-	-	
๒๖	การมีศึกษาทางการเงินและ การคลังในข้อเท็จจริงจาก หน่วยตรวจสอบและคำ วินิจฉัยของศาลปกครอง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๖,๕๐๐	-	

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
 แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
 องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๓	การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อ การสื่อสาร	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนินที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๔,๕๐๐	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๒๔	หลักสูตรการดำเนินการทาง วินัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล / ผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต.	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนินที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๒๕	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดครุฑากลาง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล กองช่าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒. จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาดำเนินที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๐	โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศต่างๆ	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๑๑	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล / ผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต./ผู้นำชุมชน	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
๑๒	โครงการปฐมนิเทศสำหรับ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ใน	พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้างที่บรรจุ แต่งตั้งใหม่	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๓	โครงการเพื่อประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๓๔	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๓๐,๐๐๐	-	-	
๓๕	หลักสูตรนายองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๕,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐	



หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๖	หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๕,๐๐๐	-	-	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๓๗	หลักสูตรเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ด้านการบริหารงานทั่วไป ของพนักงานส่วนตำบล	เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วน ตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	๑๕,๕๐๐	-	
๓๘	หลักสูตรประธานสภา/รอง ประธานสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ประธานสภา อบต. ๒. รองประธานสภา อบต.	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณในการส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	๒๕,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐	

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
 แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
 องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและ ความจำเป็น ในการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการ พัฒนา	งบประมาณ			หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ สมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๕,๙๐๐	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / อปท.
๔๐	หลักสูตรเลขานุการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ด้านการบริหารงานทั่วไป ของพนักงานส่วนตำบล	เลขานุการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ๒.จัดงบประมาณใน การส่งเสริมให้ความรู้ อย่างเพียงพอ	ระยะเวลาตามที่ หน่วยงานที่จัด ฝึกอบรมกำหนด	-	-	๑๕,๙๐๐	

เอกสารหมายเลข ๑  
แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชา)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) .....  
ตำแหน่ง ..... ระดับ.....  
กลุ่มงาน..... สำนัก / กอง .....  
ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร .....  
ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... เป็นเวลาดรวมทั้งสิ้น ..... วัน  
ณ .....  
ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย .....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผล  
การฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ .....

๒. เนื้อหา และหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

[Area with horizontal lines for text entry]

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่ .....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ .....

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์  
แก่หน่วยงาน มีดังนี้ .....

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้  
ในการปฏิบัติงาน .....

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะ  
ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**เอกสาร หมายเลข ๒**  
**แบบติดตามประเมินผลการฝึกอบรม**  
**โครงการ/หลักสูตร.....**

**คำชี้แจง** ๓. ตามที่ท่านเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....  
 ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... ณ .....  
 องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน มีความประสงค์ขอติดตามผลการนำความรู้/ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของท่านหลังการฝึกอบรม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาแนวทางการให้ความรู้และสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่านได้อย่างเหมาะสมต่อไป

๒. กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย  ลงใน  หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงหรือตรงตามความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

**ส่วนที่ ๓ ข้อมูลทั่วไป**

๓. เพศ  ชาย  หญิง
๒. อายุ  ต่ำกว่า ๓๑ ปี  ๓๑-๓๕ ปี  ๓๖-๔๐ ปี  ๔๑-๔๕ ปี  ๔๖-๕๐ ปี  
 ๕๑-๕๕ ปี  ๕๖-๖๐ ปี
๓. อายุงาน  ต่ำกว่า ๖ ปี  ๖-๑๐ ปี  ๑๑-๑๕ ปี  ๑๖-๒๐ ปี  
 ๒๑-๒๕ ปี  มากกว่า ๒๕ ปีขึ้นไป
๔. วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก
๕. ตำแหน่ง.....สังกัด กอง/กรม.....

**ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม**

๓. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน  
 ได้  ไม่ได้ เพราะ.....
๒. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในหัวข้อวิชาและระดับประโยชน์ของการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม

หัวข้อวิชา	ระดับความรู้ความเข้าใจ					ระดับประโยชน์				
	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด
๑.										
๒.										
๓.										
๔.										
๕.										
๖.										

๓. การฝึกอบรมหลักสูตรนี้ทำให้ท่าน

- ๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเรื่อง.....ดีขึ้น  ใช่  ไม่ใช่
- ๓.๒ ทักษะด้าน.....เพิ่มขึ้น  ใช่  ไม่ใช่
- ๓.๓ สามารถดำเนินการหรือจัดทำ.....ถูกต้อง  ใช่  ไม่ใช่

๓.๔ พัฒนางานที่รับผิดชอบ .....ได้  ใช่  ไม่ใช่

๓.๕ กำหนด .....ได้  ใช่  ไม่ใช่

๓.๖ อื่น (โปรดระบุ).....

๕. เพื่อให้หลักสูตร.....ที่ท่านเข้าอบรม มีประสิทธิภาพมากขึ้น ท่านคิดว่าควรมีการปรับปรุงหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร

เหมาะสมแล้ว  ไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงดังนี้.....

๕. หลังจากท่านได้รับความรู้/ทักษะจากหลักสูตรนี้แล้ว ช่วยทำให้ท่านปฏิบัติงาน ดีขึ้นหรือไม่

ปฏิบัติงานดีขึ้น  ปฏิบัติงานไม่ดีขึ้น เพราะ .....

๖. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการที่ท่านได้นำความรู้จากหลักสูตรนี้ไปใช้และผลที่เกิดขึ้น

๗. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาใช้โดยการ

๗.๑ เผยแพร่ความรู้จากการฝึกอบรมต่อคนในองค์กร  ใช่  ไม่ใช่

๗.๒ ให้ความช่วยเหลือ แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้อบรมมา  ใช่  ไม่ใช่

๗.๓ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร เช่น การเป็นแบบอย่างที่ดี การเสนอความคิดเห็น  ใช่  ไม่ใช่

๗.๔ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๘. ผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร หลังจากนำความรู้ที่ได้ปรับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่าน

๙. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....

๑๐. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากร/เรื่องที่ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสนพัฒนาให้

แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
(ก่อนเข้ารับการปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา/สอนงาน)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่สอบถาม ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เวลาที่สอบถาม.....น.

ข้อ 1 ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
ผู้ตอบ (ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาไปประชุม) : ชื่อ - สกุล.....  
ตำแหน่ง.....  
ระดับ.....สังกัด.....สำนัก/ส่วน.....

ข้อ 2 ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
ผู้ตอบ (ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาไปประชุม) : ชื่อ - สกุล.....  
ตำแหน่ง.....  
เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตร : .....

ข้อ 3 ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
ผู้ตอบ (ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาไปประชุม) : ชื่อ - สกุล.....  
ตำแหน่ง.....  
สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ  
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาบุคลากรด้านใด  
 ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  
 ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง  
 ด้านการบริหาร  
 ด้านคุณสมบัติส่วนตัว  
 ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ 4 ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
ผู้ตอบ (ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาไปประชุม) : ชื่อ - สกุล.....  
ตำแหน่ง.....  
หน่วยงานผู้จัดการอบรม/สัมมนาประชุม : .....,  
ตามหนังสือเลขที่.....ลงวันที่.....  
สถานที่ในการจัดการอบรม/สัมมนาประชุม : .....,  
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....  
วันเดินทางเข้ารับการพัฒนา วันที่.....  
วันเดินทางกลับจากการเข้ารับการพัฒนา วันที่.....



ข้อ 5 ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
 ผู้ตอบ (ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาไปประชุม) : ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....

มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม มากน้อยเพียงใด

- มีความรู้ความเข้าใจดีแล้ว
- มีความรู้ความเข้าใจปานกลาง
- มีความรู้ความเข้าใจน้อย
- ไม่มีความรู้ความเข้าใจมาก่อน

ข้อ 6 ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
 ผู้ตอบ (ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาไปประชุม) : ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....

วัตถุประสงค์ที่เข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม ในครั้งนี้

- เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ทักษะ ทักษะ ให้กับตนเอง
- เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ทักษะ ทักษะ ให้กับตนเองและถ่ายทอดความรู้ที่ได้ให้ผู้อื่นในองค์กรทราบ

ข้อ 7 ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
 ผู้ตอบ (ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาไปประชุม) : ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....

การอบรม/สัมมนา/ประชุม ในครั้งนี้มีความสำคัญ มากน้อยเพียงใด

- มีความสำคัญมาก
- มีความสำคัญพอสมควร
- มีความสำคัญค่อนข้างน้อย
- มีความสำคัญน้อย
- มีความสำคัญน้อยมาก

ข้อ 8 ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
 ผู้ตอบ (ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาไปประชุม) : ชื่อ - สกุล.....  
 ตำแหน่ง.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการเข้ารับการพัฒนาในครั้งนี้

- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ มาก
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ พอสมควร
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ค่อนข้างน้อย
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ น้อย
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ น้อยมาก

ข้อ 9 ผู้สอบถาม : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ผู้ตอบ (ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาไปประชุม) : ชื่อ - สกุล.....  
ตำแหน่ง.....

ผู้อนุมัติให้เข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม ในครั้งนี้

- นายองค์การบริหารส่วนตำบล
- รองนายองค์การบริหารส่วนตำบล
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- หัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตอบ(เข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้สอบถาม  
(.....)  
ตำแหน่ง.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๓๑๒/๒๕๖๐

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

เรียน นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลนาโสม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและสนองกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อเป็นการใช้งบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสมได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรทุกส่วนราชการแล้ว ซึ่งมีหลักสูตรและเหตุผลที่พนักงานต้องการเข้ารับการอบรมสรุปได้ดังนี้

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๙	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๐	หลักสูตรการบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา
๑๑	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๒	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๓	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๕	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๑๙	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๑	หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๒	หลักสูตรการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๓	โครงการพัฒนาจิตสำนึกค่านิยมและจรรยาบรรณ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๔	การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๕	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังบัญชี พัสดุ และงบประมาณ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	หลักการเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา
๒๖	กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อพิพาทจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒๗	การจัดทำภาพหรือการฝึกเพื่อการสื่อสาร	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒๘	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒๙	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๐	โครงการอบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในด้านการบริหารงานทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล
๓๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๒	โครงการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๔	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๕	หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๖	หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในด้านการบริหารงานทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล
๓๗	หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๘	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓๙	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔๐	หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการฝึกอบรม ประมาณ ๕ - ๗ วัน สถานที่ฝึกอบรม เป็นสถานที่ราชการ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม โรงแรม และวิทยากรจากกรมส่งเสริมหรือตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

*ศิริวรรณ*

(นางศิริวรรณ บุตรพันธ์)

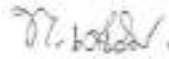
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/ความเห็นปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน

-เห็นควรบรรจุไว้ในแผนการพัฒนางานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕.....

(ลงชื่อ)



( นางสาวทศพร เดชรักษา )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน

-เห็นควรบรรจุโครงการอบรมไว้ในแผนการพัฒนามุศลากรต่อไป.....

(ลงชื่อ)



( นายสมทรง ช้างชนะ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน