

-ร่าง-



# แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม  
อำเภอไพศาลี จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑-๓
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖-๑๑
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๒-๑๓
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๔

### ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

# ส่วนที่ ๑

## หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

#### ๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างแนวความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้จึงกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

### ๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดว่าการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม

### ๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

#### ผลการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม

จุดแข็ง (Strength = s)	จุดอ่อน (Weakness = w)
<p>๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม มาจากการเลือกตั้งโดยตรง ทำให้การปฏิบัติหน้าที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. การประสานความร่วมมือมีประสิทธิภาพ ได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน</p> <p>๓. องค์การบริหารส่วนตำบลนาขอมมีประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ เนื่องจากมีอิสระในการจัดเก็บรายได้และบริหารงบประมาณได้เองตามอำนาจหน้าที่และกฎหมายกำหนด</p> <p>๔. นโยบายของผู้บริหารมีความชัดเจน แน่นนอน</p>	<p>๑. การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นมีความล่าช้าไม่ต่อเนื่องไม่เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้</p> <p>๒. ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วม และขาดความมั่นใจในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. การจัดเก็บข้อมูลยังไม่เป็นระบบ</p> <p>๔. องค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม มีการกำหนดกรอบ โครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน แต่ไม่สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ทำให้ไม่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และตอบสนองดำเนินงานตามภารกิจ ได้อย่างครอบคลุม การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอมจึงไม่มีประสิทธิภาพ</p>

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)
<p>๑. รัฐบาลมีนโยบายกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. ประชาชนมีความตระหนักในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอมเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณให้โดยตรงแก่องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขอมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจฯ ยังไม่มีความชัดเจนในหลายภารกิจ</p> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบ บางประการไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นทำได้ไม่เต็มที่เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านกฎหมายและระเบียบ</p> <p>๓. องค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ จากหน่วยงานอื่นมากขึ้น ทำให้บุคลากรที่จะปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และไม่มีความเชี่ยวชาญ</p>

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม
๒. การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม
๓. การพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม
๔. การพัฒนาบุคลากร พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม
๕. การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

#### ๓.๑ หลักสูตรการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาองค้การบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาองค้การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค้การบริหารส่วนตำบล
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค้การบริหารส่วนตำบล
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๐. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง
๒๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา
๒๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า
๒๔. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒๕. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๖. หลักสูตรเกี่ยวกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช
๒๗. หลักสูตรเกี่ยวกับศึกษาดูงานต่าง ๆ
๒๘. หลักสูตรเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม



ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา  
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ท้องถิ่น	นายกองค์การบริหารส่วน ตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒	หลักสูตรเกี่ยว รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ท้องถิ่น	รองนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ท้องถิ่น	เลขานุการนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา องค์การบริหารส่วนตำบลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภา ท้องถิ่น	ประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ รองประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภา ท้องถิ่น	รองประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภา ท้องถิ่น	เลขานุการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภา ท้องถิ่น	สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๒๐	๒๐	๒๐	-	✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานท้องถิ่นหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล/รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักรักษาพยาบาลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	นักรักษาพยาบาลบุคคล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	นิติกร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานการคลังหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	นักบริหารงานการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/ พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล	นักบริหารงานช่างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล	นายช่างโยธาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล	นายช่างไฟฟ้าได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๓	๓	๓	-	✓
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑๐	๑๐	๑๐	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง	ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑๐	๑๐	๑๐	-	✓
๒๗	ศึกษาดูงานต่าง ๆ	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง	ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๖๕	๖๕	๖๕	✓	-
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง	ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๖๕	๖๕	๖๕	✓	✓

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม พนักงานส่วน  
ตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกององค์การบริหาร ส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาองค์การบริหารส่วน ตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับโครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืช	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒๗	ศึกษาดูงานต่าง ๆ	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
	<b>รวม</b>	<b>๙๓๓,๔๐๐</b>	<b>๙๓๓,๔๐๐</b>	<b>๙๓๓,๔๐๐</b>	



## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

#### ๑.การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขอม ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล               | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | เป็นกรรมการ             |
| (๓) หัวหน้าส่วนทุกส่วน                       | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกอง้องการบริหารส่วนตำบลนาขอม

ภาคผนวก