



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน มกราคม ๒๕๖๔ มาใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวเพ็ญศรี เพชรล้อมทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน



แผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน
อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

คำนำ

การ จัดทำแผน พัฒนา พนักงานส่วนตำบล(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน นั้น ได้คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง และงานด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

กันยายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
- หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
- วัตถุประสงค์	๒
- เป้าหมายการพัฒนา	๒
- วิสัยทัศน์	๔
- พันธกิจการพัฒนา	๔
- ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๔
- การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่	๘
ส่วนที่ ๓	
- หลักสูตรการพัฒนابุคลากร	๑๐
ส่วนที่ ๔	
- วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๕	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๖	
- การติดตามและประเมินผล	๑๔
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนابุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนابุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับ ราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วน ตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึก ภาศสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การ บริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง นั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จึงได้หาความจำเป็นใน การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้าน คุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ และวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด
๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๓. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
๖. เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล เข้าใจแบบแผนของทางราชการ และวิธีการปฏิบัติราชการ
๒. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม
๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
๕. เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
๖. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

บัญชีสรุปข้อมูลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
	นางสาวเพ็ญศรี เพ็ชรล้อมทอง	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
	<u>สำนักงานปลัด</u>		
๒	นายการดี ศรีสุข	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๓๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๓	นางสาวนพคุณ ถาวรกุล	นักพัฒนาชุมชน	๓๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๔	นางสาวนพรัตน์ คงมัน	นักวิเคราะห์นโยบาย	๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๕	นายวิโรจน์ ลักนาชาติพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๖	- ว่าง -	นักวิชาการสาธารณสุข	๓๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑
๗	- ว่าง -	เจ้าพนักงานป้องกัน	๓๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
๘	นายสุรพล สุขพุด	พนักงานขับรถยนต์	-
๙	นางอัมพร แต่งอ่อน	คนงานทั่วไป	-
๑๐	นายประณต คำจริง	คนงานทั่วไป	-
๑๑	- ว่าง -	คนงานทั่วไป	-
	<u>กองคลัง</u>		
๑๒	นางจิตตรา ศรีสาคร	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๓๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๑๓	- ว่าง -	นักวิชาการเงิน	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
๑๔	- ว่าง -	นักวิชาการพัสดุ	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑
๑๕	นางศิริพร สิริเปียนนท์ (ลูกจ้างประจำ)	นวก.จัดเก็บรายได้	-
๑๖	นางสาววราภรณ์ คำจริง	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-
๑๗	นางสาวมา โพธิ์สระ	คนงานทั่วไป	-
	<u>กองช่าง</u>		
๑๘	นายไพฑูรย์ ทามี่	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๓๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๑๙	- ว่าง -	นายช่างโยธา	๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
๒๐	- ว่าง -	นายช่างไฟฟ้า	๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
๒๑	นายปรีดี แสงลอย (ลูกจ้างประจำ)	พนักงานสูบน้ำ	-
๒๒	นายอนุช นรพงษ์ (ลูกจ้างประจำ)	พนักงานสูบน้ำ	-
๒๓	นายประเสริฐ ทองดรอ (ลูกจ้างประจำ)	พนักงานสูบน้ำ	-
๒๔	นางสาวศศิธร บุญราชแขวง	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-
๒๕	นายนิรินธนา พักทอง	คนงานทั่วไป	-
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>		
๒๖	- ว่าง -	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	๓๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๒๗	นางพวงเงิน แยมมี	ครู	๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๙
๒๘	นางสาวจิรวรรณ อ้นชนะ	ผู้ดูแลเด็ก	-

๓. วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

วิสัยทัศน์

พัฒนาบุคลากร
ส่งเสริมความก้าวหน้า
สร้างมาตรฐานบนพื้นฐานของความเป็นธรรม

พันธกิจ

๑. เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ทุกสายงานทุกระดับ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าของบุคลากร ตามสายงาน
๓. เสริมสร้างความมั่นคงและคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากรทุกสายงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. การวางแผนอัตรากำลังและระบบการสรรหาบุคลากร
๒. การพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร
๓. การพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากร

๑. ยุทธศาสตร์ : การวางแผนอัตรากำลังและระบบการสรรหาบุคลากร

เป้าประสงค์

๑. มีแผนความต้องการกำลังคน
๒. มีระบบการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง

ตัวชี้วัด

๑. มีแผนความต้องการอัตรากำลังคน
๒. สรรหาบุคลากรได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

มาตรการ

๑. มีการวางแผนกำลังคนในเชิงรุกทั้งด้านปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายการวางตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน ในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า
๒. มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

โดยมีแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และแผนความต้องการบุคลากรที่จะดำเนินการเพื่อเพิ่มอัตรากำลัง
รองรับอัตราเกษียณ และการลาออกกลางคันของบุคลากร

๑. โครงการ/กิจกรรมการวางแผนอัตรากำลังและระบบการสรรหาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	←	→	→	ผู้บริหาร
๒. กำหนดกรอบอัตรากำลังบุคลากร ระยะ ๓ ปี	←	→	→	ผู้บริหาร
๓. ทบทวนแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี	←	→	→	ผู้บริหาร
๔. ทบทวนกระบวนการสรรหาบุคลากรให้เอื้อต่อ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส	←	→	→	ผู้บริหาร
๕. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้ วัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	←	→	→	ผู้บริหาร

๒. ยุทธศาสตร์ : การพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีแผนการพัฒนาตนเอง
๒. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในการทำงานเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๑. บุคลากรทุกคนมีแผนการพัฒนาตนเอง
๒. บุคลากรร้อยละ ๘๐ ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างน้อย
ครั้ง/คน/ปี ๙)

มาตรการ

๑. วางแนวทางปฏิบัติในการเริ่มต้นงานของบุคลากร เพื่อสร้างความพร้อมในการเป็นสมาชิกใหม่
และสามารถวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองในลำดับต่อไป
๒. กำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development) และให้มีระบบติดตาม
การดำเนินการตามแผนเพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาคุณวุฒิและตำแหน่งทางสายงาน
๔. กำหนดสมรรถนะที่พึงประสงค์ของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

โดยมีแผนปฏิบัติการ (Action Plan) แผนการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะของบุคลากร ดังนี้

๑. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. การจัดทำแผนพัฒนาตนเองสำหรับบุคลากรทุกคน	←		→	บุคลากรทุกคน
๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	←		→	ผู้บริหาร
๓. จัดทำรายละเอียดงานในทุกตำแหน่งงาน (Job Description) ให้มีความชัดเจน	←			บุคลากรทุกคน

๒. แผนพัฒนาบุคลากร (ฝึกอบรม/สัมมนา) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ปีงบประมาณ	พัฒนาคุณภาพงานและสมรรถนะ (ร้อยละ)	พัฒนาการบริหารจัดการ (ร้อยละ)	รวม (ร้อยละ)
ปี ๒๕๖๔	๗๐	๑๐	๘๐
ปี ๒๕๖๕	๗๐	๑๐	๘๐
ปี ๒๕๖๖	๗๐	๑๐	๘๐

๓. ยุทธศาสตร์ : การพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์

๖. มีระบบสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสม

๒. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม

๓. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๑. บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิตในการทำงาน

มาตรการ

๑. กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เหมาะสมเพิ่มเติมในส่วนที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและสถานภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน

๒. สร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลสำเร็จของงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม

๓. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในทุกด้านตามระบบการประเมินที่กำหนดไว้พร้อมทั้งมีการนำผลการประเมินไปใช้จริงเพื่อการพัฒนาบุคลากร การให้ผลตอบแทนที่ยุติธรรมและการสร้างความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่งานของบุคลากรแต่ละคน

โดยมีแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรดังนี้

๑. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. จัดทำหลักเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำให้สอดคล้องกับเป้าหมายของงาน	↔			ผู้บริหาร
๒. กำหนดแนวทางและเกณฑ์การประเมินบุคลากร	↔			ผู้บริหาร
๓. จัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความรักสามัคคีของบุคลากร	↔		↔	บุคลากรทุกคน

๔. การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดินได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวเองพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งหน้าที่และตัวองค์กร ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ตัวพนักงานส่วนตำบล

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล
- มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนยังมีความรู้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่
- บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อยมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

๒. การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดใน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้

บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

๓. การวิเคราะห์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนราชการเป็นจำนวนมากซึ่ง

ภารกิจดังกล่าวพนักงานส่วนตำบลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่อง ระเบียบกฎหมาย เทคนิค และทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งต้องมีการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่องแต่องค์กรบริหารส่วนตำบลไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลให้รับผิดชอบหน้าที่ตามภารกิจได้ครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอและภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่สามารถศึกษาได้ทั้งหมด

จากหลักการและเหตุผลและจากวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้นพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงานและคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

ส่วนที่ ๓

๓. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพิจิตรหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงดิน จะประมาณการตั้งจ่าย ไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๑.๑ แผนงานบริหาร งานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานบริหาร งานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานบริหารงานคลัง งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานบริหาร งานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ แผนงาน การศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๖ แผนงาน การศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑.๗ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑.๘ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ๒. ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

๒.๑ แผนงานบริหาร งานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ แผนงานบริหาร งานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ แผนงานบริหารงานคลัง งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน๒๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑.	การฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	หลังจากได้รับการบรรจุใหม่	องค์การบริหารส่วนตำบล/ สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัดพิจิตร

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ที่ทำข้อตกลงร่วมกันกับ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ ราย		✓		
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ ราย	✓	✓		
๔.	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ ราย	✓		✓	
๕.	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ จำนวน ๑ ราย		✓		
๖.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย			✓	
๗.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓		✓	
๘.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย		✓		
๙.	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการนักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย	✓		✓	
๑๐.	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ จำนวน ๑ ราย	✓	✓		
๑๑.	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย		✓		
๑๒.	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๓.	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย			✓	
๑๔.	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย	✓	✓		
๑๕.	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้าจำนวน ๑ ราย	✓	✓		
๑๖.	หลักสูตรการเรียนการสอน	ครู คุนยพัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ราย			✓	

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรนายก อบต.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น/ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดพิจิตร
๒.	หลักสูตรรองนายก อบต.	รองนายก อบต. จำนวน ๒ ราย		✓	✓	
๓.	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภา อบต. จำนวน ๑ ราย เลขานุการนายกฯ จำนวน ๑ ราย		✓		
๔.	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต.	ประธานสภา อบต. จำนวน ๑ ราย รองประธานสภา อบต. จำนวน ๑ ราย		✓		
๕.	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	สมาชิกสภา อบต.		✓	✓	

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรและศิลปะการบริหาร	ผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบล	✓		✓	อบต.กำแพงดิน
๒.	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ	ผู้บริหาร/สมาชิกสภาฯ/พนักงานส่วนตำบล		✓	✓	อบต.กำแพงดิน
๓.	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	พนักงานส่วนตำบล สังกัดสำนักงานปลัด	✓	✓		กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานอื่น
๔.	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรฯ			✓	กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานอื่น
๕.	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	พนักงานส่วนตำบล สังกัดกองช่าง		✓		กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานอื่น
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ	พนักงานส่วนตำบล สังกัดกองคลัง	✓	✓		กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานอื่น

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง		✓		อบต.กำแพงดิน
๘.	โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	✓			อบต.กำแพงดิน
๙.	โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง		✓	✓	อบต.กำแพงดิน
๑๐.	โครงการพัฒนาการบริหารงานท้องถิ่น	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง			✓	กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานอื่น

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรคุณธรรมจริยธรรม	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	อบต.กำแพงดิน/ กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานอื่น
๒.	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	อบต.กำแพงดิน