

# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๘



ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง  
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี ( พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

## สารบัญ

|                                                 | หน้า |
|-------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล                      | ๑    |
| ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย               | ๖    |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา                      | ๑๑   |
| ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | ๑๓   |
| ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา           | ๒๓   |
| ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล                 | ๒๕   |

---

### ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### ๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

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

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการศึกษาวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

### ๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

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

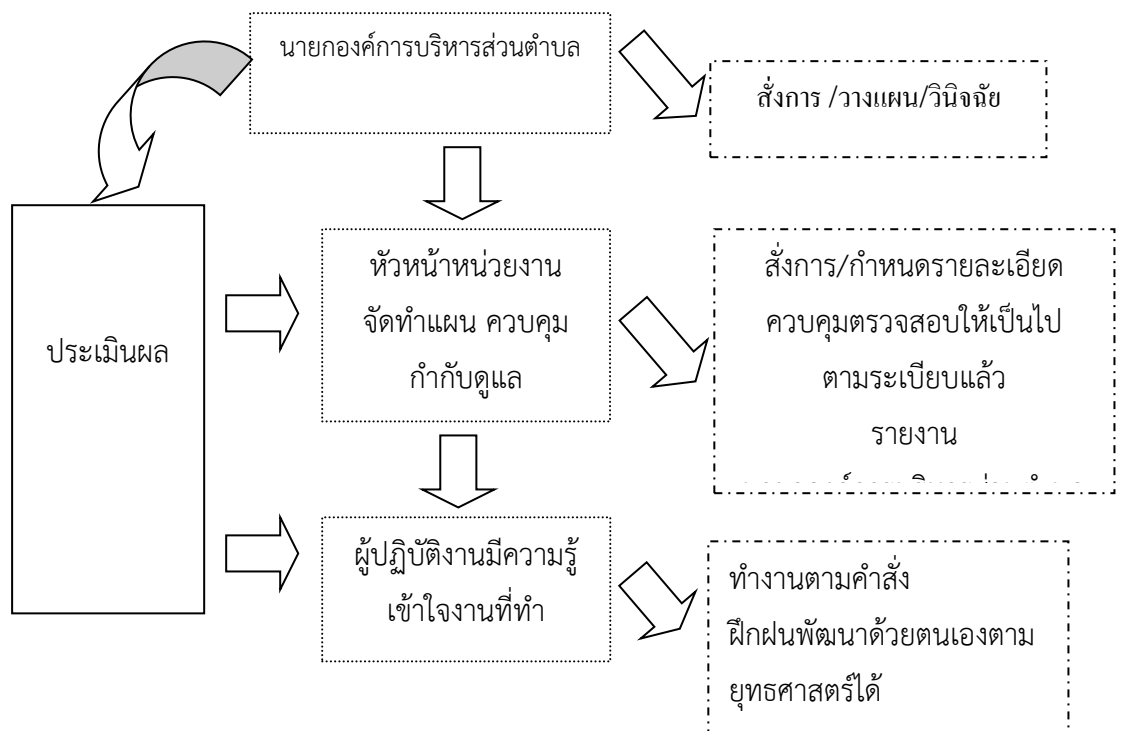
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                             | ภัยคุกคาม(Threats)                                                                    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

### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

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

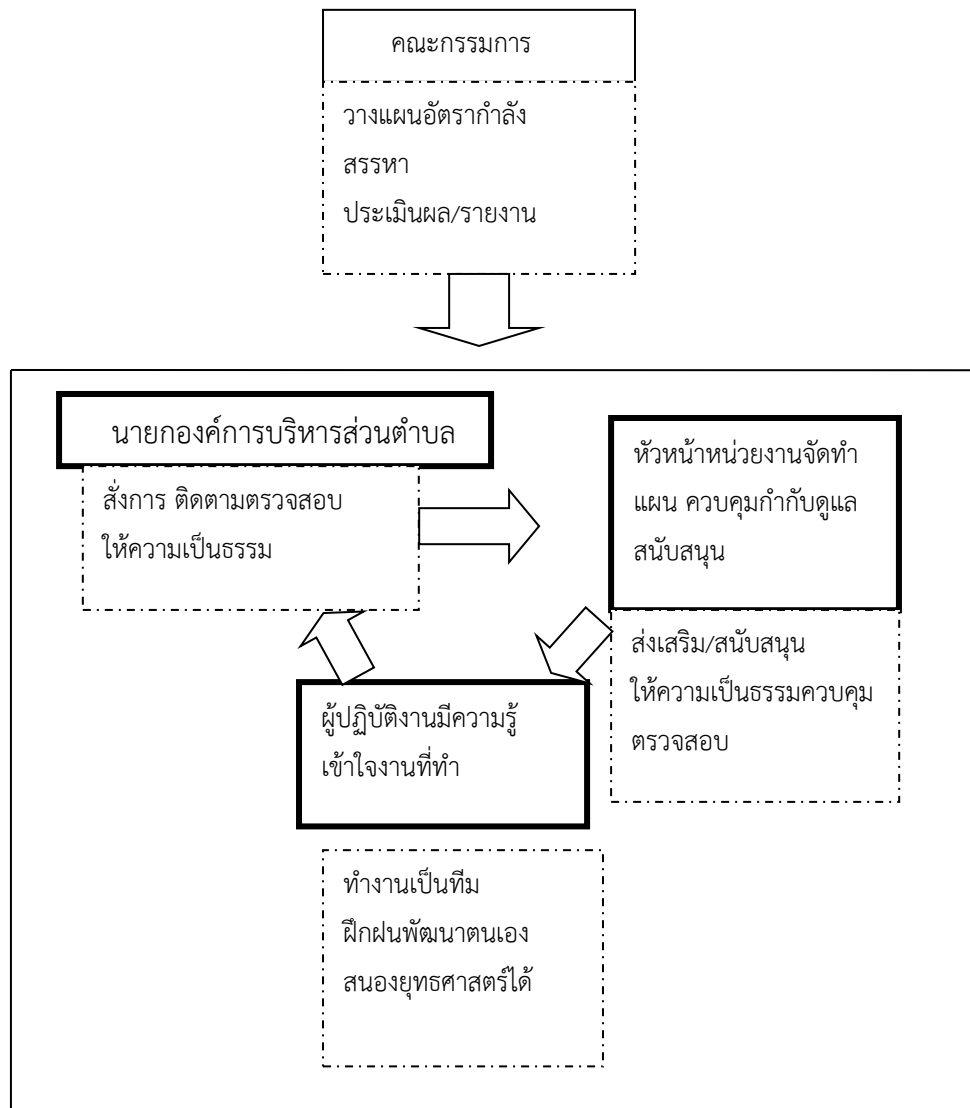
## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากร ที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และ ประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้





### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๘ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่งประกอบด้วย

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

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ                    | งบประมาณ                             | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตรดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ</li> </ul> | <p>ต.ค.พ.ศ.๒๕๖๗-<br/>๓๐ ก.ย.๒๕๖๙</p> | <p>ตามข้อบัญญัติ<br/>อบต.หัวทุ่ง</p> |          |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ                    | งบประมาณ                             | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <p><b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b></p> <p>๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากระดับการเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</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> | <p>ต.ค.พ.ศ.๒๕๖๗-<br/>๓๐ ก.ย.๒๕๖๙</p> | <p>ตามข้อบัญญัติ<br/>อบต.หัวทุ่ง</p> |          |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                              | วิธีการ                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ            | งบประมาณ                  | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b><br>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว<br>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน<br>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้<br>- ปฐมนิเทศ<br>- ฝึกอบรม<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา<br>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ<br>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | ต.ค.พ.ศ.๒๕๖๗-<br>๓๐ ก.ย.๒๕๖๙ | ตามข้อบัญญัติ อบต.หัวทุ่ง |          |

## 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 โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
  - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
  - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
  - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

#### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

##### ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

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

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

##### ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

##### ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

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

- หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

#### ๔. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

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



## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยทุ่ง กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

##### ๑. วิธีการดำเนินการ

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

##### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทุ่ง นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทุ่ง เป็นผู้ดำเนินการ

##### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

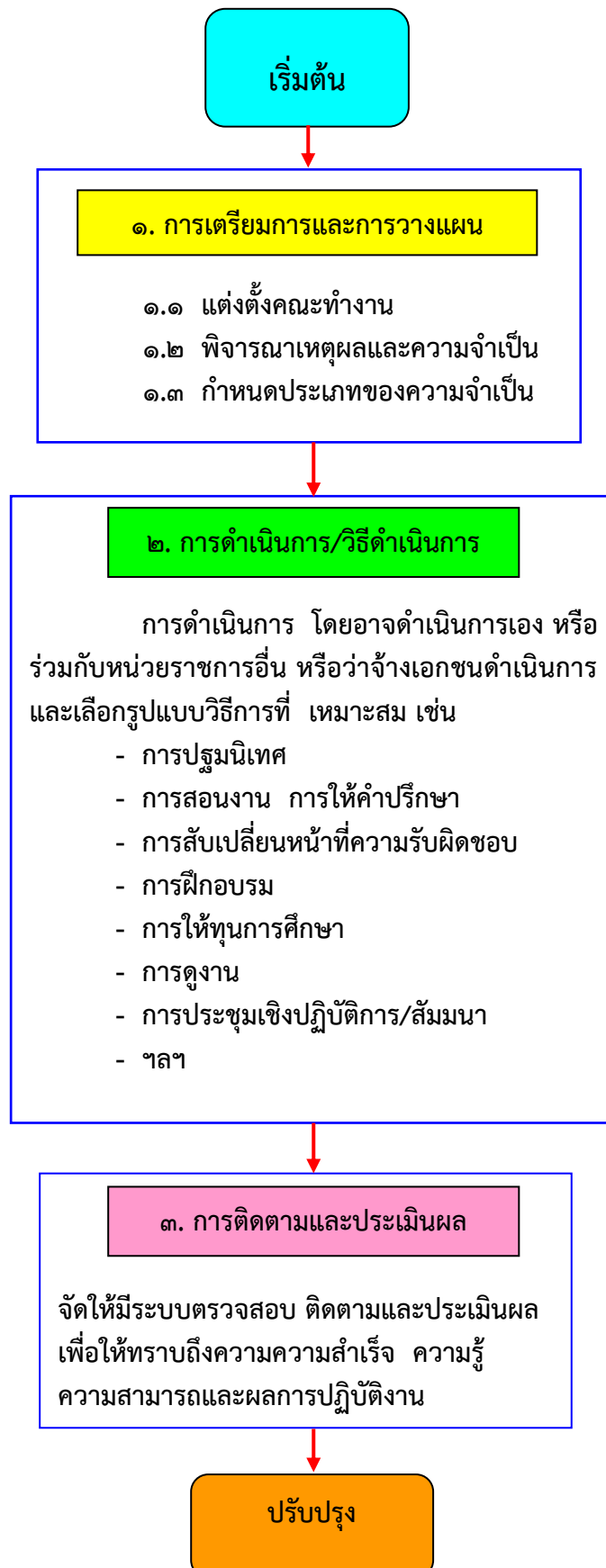
๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

##### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทุ่ง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



## วิธีการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                         | วัตถุประสงค์                                                                                                                            | การดำเนินการ                                     | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                  |                                                                                                                                         |                                                  | ปี ๒๕๖๗<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๘<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๙<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                        | ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี            | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                               | วัตถุประสงค์                                                                                                                        | การดำเนินการ                                     | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                        |                                                                                                                                     |                                                  | ปี ๒๕๖๗<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๘<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๙<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๕   | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                 | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                 | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                  | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                 | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                 | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                 | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                 | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
|     |                                                                        |                                                                                                                                     |                                                  |                          |                          |                          |                          | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                  | วัตถุประสงค์                                                                                                                | การดำเนินการ                                | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                           |                                                                                                                             |                                             | ปี ๒๕๖๗<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๘<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๙<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บ<br>รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่าง<br>โยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี | ๓                        | ๓                        | ๓                        |                          | /                                 |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี     | ๓                        | ๓                        | ๓                        |                          | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                 | วัตถุประสงค์                                                                                                        | การดำเนินการ                                                             | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                          |                                                                                                                     |                                                                          | ปี ๒๕๖๗<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๘<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๙<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานจ้าง ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี                                           | ๕                        | ๕                        | ๕                        |                          | /                                 |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี                | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี                | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                 |
| ๒๑  | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม                                           | เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                              | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี | ๑๘                       | ๑๘                       | ๑๘                       | /                        |                                   |
| ๒๒  | การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ             |                                                                                                                     |                                                                          | ๑๘                       | ๑๘                       | ๑๘                       | /                        |                                   |

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]

## ส่วนที่ ๕

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
|     |                                                                         | ๒๕๖๘           |                    |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๕   | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                  | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |



| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                 | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
|     |                                                                          | ๒๕๖๘           |                    |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | ๒๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                | ๕,๐๐๐          | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    | ๕,๐๐๐          | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | ๑๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๑  | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม                                           | ๒๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๒  | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ             | -              | -                  |

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

#### ๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล  
หัวทุ่ง ประกอบด้วย

|                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ           |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ      | กรรมการ           |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล          | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่งทราบ

#### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหัวทุ่ง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ที่ ๑๓๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๙๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ดังนี้

- |                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง | เป็นประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง | เป็นกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง               | เป็นกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง               | เป็นกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ          | เป็นกรรมการ           |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด                 | เป็นกรรมการ           |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล                 | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

( นายไพโรจน์ ภูศรี )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๗

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง อำเภอเมืองพล จังหวัดขอนแก่น

.....

**ผู้มาประชุม**

|                            |                           |                    |
|----------------------------|---------------------------|--------------------|
| ๑. นายไพโรจน์ ภูศรี        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ      |
| ๒. นางสาวสุกนิดา ชื้อสัตย์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ            |
| ๓. นายณรงค์ฤทธิ์ โกพล      | ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ            |
| ๔. นางปะจินดา อัยกระโทก    | รองปลัด อบต.              | กรรมการ            |
| ๕. นางสาวยุภาพร แสงดารา    | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ   | กรรมการ            |
| ๖. นางอรุณี วรณชัยพร       | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.     | กรรมการ            |
| ๗. นางนาวา เย็นเสนาะ       | ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ            |
| ๘. นางพรพนา จวงช้าง        | นักทรัพยากรบุคคล          | กรรมการ/ เลขานุการ |

**เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.**

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ไพโรจน์ ภูศรี ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายนางสาวสุกนิดา ชื้อสัตย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

- ปลัด อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่งที่ ๑๓๔ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ – ข้อ ๒๙๕
- มติที่ประชุม - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

- ปลัด อบต. - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ให้นางพรพณา วงษ์ช้าง กรรมการ/ เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางพรพณา วงษ์ช้าง - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

นักทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดัง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        |
| ๕   | หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   |

|    |                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------|
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       |
| ๒๐ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม                                           |
| ๒๑ | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ             |

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ พรพณา วงษ์ช้าง  
(นางพรพณา วงษ์ช้าง)  
นักทรัพยากรบุคคล

กรรมการ /เลขานุการ ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ ไพโรจน์ ภูศรี  
(นายไพโรจน์ ภูศรี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ประธานกรรมการ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม