



# แผนพัฒนาบุคลากร



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่  
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่  
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่  
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
\*\*\*\*\*

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรม จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓

(นายเสียน แผงจ่าย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่งด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ดำเนินการรวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ มีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่  
ตุลาคม ๒๕๖๓

# สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. ความหมายของการพัฒนา	๒
๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
๔. เป้าหมายการพัฒนา	๔
๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๔
๖. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่	๕
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่	๗
๘. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	๘
๙. หลักสูตรการพัฒนา	๑๐
๑๐. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๑
๑๑. การติดตามประเมินผล	๓๔

## ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม



## ๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในตำแหน่งต่าง ๆ ในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาทางด้านทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย



**๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร**

♦ **การพัฒนาบุคลากร** (Development of Personnel) เป็นการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เนื่องจากความเจริญของวิทยาการต่าง ๆ ตลอดจนเทคนิคในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในสมัยหนึ่ง ก็อาจกลายเป็นคนที่หย่อนความสามารถไปในอีกสมัยหนึ่งก็ได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่อยู่เสมอ ไม่ว่าจะวิทยาการและหน้าที่ความรับผิดชอบจะได้เปลี่ยนแปลงไป

**♦ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร**

พนัส หันนาคินทร์ (๒๕๒๖ : ๑๓๓) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรว่าประสิทธิผลของโรงเรียนย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ปฏิบัติงานประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานย่อมจะเพิ่มขึ้นจากการที่ระบบโรงเรียนให้โอกาสแก่เขาที่จะพัฒนาวิจัยความสามารถที่มีอยู่ในตัวของเขาแต่ละคนการพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำตั้งแต่แรกเข้ามาทำงานถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานไปตามวาระ

ประชุม รอดประเสริฐ (๒๕๒๘ : ๑๓๒) ได้สรุปแนวคิดของนักวิชาการบริหารต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคลากรอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเอง

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (๒๕๒๒ : ๘๐) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถมีทักษะในการทำงานดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นหรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะสร้างเสริมและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะอุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (๒๕๒๕ : ๒๐๘-๒๐๙) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทัศนคติ ค่านิยมความสามารถของบุคคล ตลอดจนการให้แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพที่ดีขึ้น

**♦ กล่าวโดยสรุป**

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ



## ๔. เป้าหมายในการพัฒนา

### ๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร อันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยไร่ ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน ในปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

### ๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร อันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยไร่ มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

### ๔.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ บรรลุตามเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ที่ ๓๔๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
- ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
- นางสาวจรียา ลุนพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้ครอบคลุม ดังนี้

๕.๑ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่อยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

๕.๒ พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

**๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

- ๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด
- ๓.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๖ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๗ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๘ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
- ๓.๙ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ



- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๓ พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

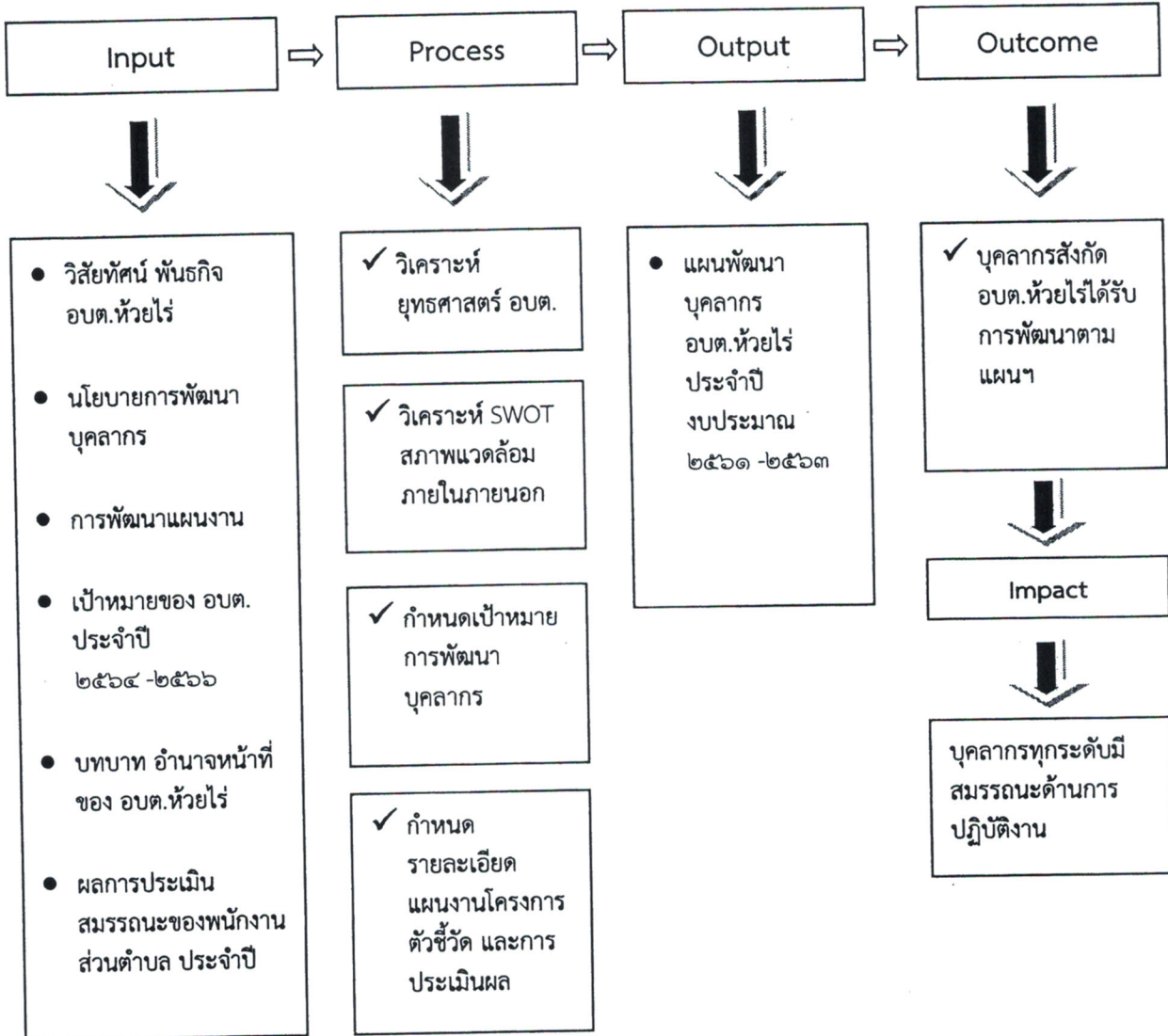
๕.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

## ๖. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

### ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- ๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๖.๒ ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
- ๖.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ และนำส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร
- ๖.๔ จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญให้ความเป็นชอบ
- ๖.๕ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร และจัดส่งแผนให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่**



## ๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพ ให้ยอมรับการการ เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับ เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพ ประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของ คนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็น เครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและ ความสามารถในการปฏิบัติงาน



## ๘. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่**

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน</li> <li>๒. บุคลากรมีจิตบริการ</li> <li>๓. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี</li> <li>๔. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน</li> <li>๕. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง</li> <li>๖. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง</li> <li>๗. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับนำนับถือ</li> <li>๒. ทำงานแทนกันไม่ได้</li> <li>๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน</li> <li>๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร</li> <li>๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร</li> <li>๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน</li> <li>๘. ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย</li> </ul>
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. อบต.ห้วยไร่ ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน</li> <li>๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม</li> <li>๔. อบต.ห้วยไร่ ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่</li> <li>๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่</li> <li>๒. นโยบายผู้บริหาร และนโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</li> <li>๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อมไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง</li> </ul>



## ๙. หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ 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 พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

## ๑๐. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง



หลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
<b>ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภา อบต.</b>			
นายก อบต.	๑. หลักสูตรนายก อบต. ๒. ภาวะผู้นำกับการบริหารท้องถิ่น ๓. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ๔. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
รองนายก อบต.	๑. หลักสูตรรองนายก อบต. ๒. ภาวะผู้นำกับการบริหารท้องถิ่น ๓. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ๔. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		
เลขานุการนายก อบต.	๑. หลักสูตรเลขานุการนายก อบต. ๒. ภาวะผู้นำกับการบริหารท้องถิ่น ๓. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ๔. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		
ประธานสภา อบต.	๑. หลักสูตรประธานสภา อบต.		
รองประธานสภา อบต.	๑. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.		
เลขานุการสภา อบต.	๑. หลักสูตรเลขานุการนายก อบต.		
สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. หลักสูตรเลขานุการนายก อบต. ๒. ภาวะผู้นำกับการบริหารท้องถิ่น ๓. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ๔. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		
<b>พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</b>			
ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงานงบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	ดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
รอง ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงานงบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ	



ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
<b>สำนักปลัด</b>			
หัวหน้าสำนักปลัด	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	ดำเนินการเอง หรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิง ปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ ตามหลักสูตร ตามสายงาน	ตามแผนและ หนังสือให้เข้าร่วม อบรมในแต่ละ โอกาส
นิติกร	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานกฎหมายและคดี งานข้อบัญญัติ งานรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ งานนิติ กรรมสัญญาต่าง ๆ		
นักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ด้อยโอกาส งานสตรี งานพัฒนา ชุมชน ฯลฯ		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติ ฯลฯ		
นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานสรรหา งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ		
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานประสานงานทั่วไป งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี ฯลฯ		

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ติดตาม ตรวจสอบ และฝึกซ้อมรับมือกับ เหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ งานกู้ชีพ อพปร. ฯลฯ	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ตามหลักสูตรตามสายงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานการเกษตร	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น วิจัยและพัฒนาด้านพืช เทคโนโลยีชีวภาพ การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ และวิจัยพัฒนาเกี่ยวกับดิน น้ำ และการชลประทาน ปุ๋ย ปัจจัยการผลิต สถานการณ์การผลิต การตลาดของพืช สินค้าเกษตรและสินค้าเกษตรแปรรูป ฯลฯ		
ลูกจ้างประจำ			
นักประชาสัมพันธ์	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ต้อนรับอำนวยความสะดวก จัดนำเที่ยว ให้คำแนะนำ ความรู้เผยแพร่ แหล่งท่องเที่ยวหรือกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการท่องเที่ยวของ อบต.		
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติ ฯลฯ		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี ฯลฯ		
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมายจราจร ฯลฯ		

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ ฯลฯ	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ตามหลักสูตรตามสายงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง		
นายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเขียนแบบ งานก่อสร้าง งานประมาณการ งานบูรณะ ซ่อมแซม ฯลฯ		
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเขียนแบบ งานก่อสร้าง งานประมาณการ งานบูรณะ ซ่อมแซม ฯลฯ		
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานรัฐพิธี ฯลฯ		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานควบคุม ดูแล และตรวจสอบ การบริหารงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไป งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานควบคุมและป้องกันยาเสพติด ฯลฯ		



ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
<b>กองคลัง</b>			
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานควบคุม ดูแล และตรวจสอบ การบริหารการเงินการคลัง งานบัญชีงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานควบคุมงบประมาณ	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ตามหลักสูตรตามสายงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงินและบัญชี การงบประมาณ การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ฯลฯ		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๑. สมรรถนะประจำสายงาน ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานแผนที่ภาษี ฯลฯ		
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๓. สมรรถนะประจำสายงาน ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ ฯลฯ		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๑. สมรรถนะประจำสายงาน ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานแผนที่ภาษี ฯลฯ		

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
นักวิชาการสาธารณสุข	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขภาพิบาล งานสุขศึกษา และภูมิคุ้มกันโรค ฯลฯ	ดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ ตามหลักสูตรตามสายงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา งานอำนวยการ งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศึกษา ฯลฯ		
นักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศึกษา ฯลฯ		
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยการ งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานรัฐพิธี ฯลฯ		
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ		
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ		



**โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร**  
**ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร</b>								
<b>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</b>								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๒๑๐,๐๐๐	X	X	X	งานกรเจ้าหน้าที่
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ ๙๐	๒๑๐,๐๐๐	X	X	X	งานกรเจ้าหน้าที่

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๓๐๐,๐๐๐	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
๔	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรในสังกัด อบต.ห้วยไร่	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทุกคน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑๕๐,๐๐๐	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาปีที่			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕	โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๑๕๐,๐๐๐	X	X	X	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปี ๒๕๖๔	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงานร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๓๐,๐๐๐	X	-	-	งานกรเจ้าหน้าที่



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๓๐,๐๐๐	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
๒	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	-	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
					ผู้รับผิดชอบ		
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	-	X	X	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม
๒	โครงการซ่อมแซมป้องกันสาธารณภัย	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ่อมแซม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมการซ่อมแซมกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้และสามารถทำหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ได้ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	๖๐,๐๐๐	X	X	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย
๓	กิจกรรม ๕.๓.	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕.๓. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน ๕.๓ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	๕,๐๐๐	X	X	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรมร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐	๓๐,๐๐๐	X	X	X	ผู้รับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่
๒	โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการส่งเสริม การต่อต้านการทุจริต	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการส่งเสริมด้านต้านการทุจริต ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการทุจริต ร้อยละ ๕๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕๐	๓๐,๐๐๐	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่



ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ ต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ตำบลห้วยไร่	ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรตระหนักรู้การต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐	-	X	X	ทุกส่วนราชการ	
๔	กิจกรรมแอปพลิเคชันกฎหมาย ปพช. มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๓ เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างเสริมองค์ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละผู้เข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปพช. มาตรา ๑๐๐ และ มาตรา ๑๐๓	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปพช. ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ปพช. ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐	-	X	X	งานกรเจ้าหน้าที่	
๕	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	-	X	X	งานกรเจ้าหน้าที่	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ ต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้มี คุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชน ดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของ โครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็น แบบอย่างที่ดี	-	X X X	งานการ เจ้าหน้าที่
๗	จัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ ประชาชน ต้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลการให้บริการ จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการให้บริการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในการปฏิบัติราชการ	-	X X X	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาปีที่		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศ เจตจำนงต่อต้านการทุจริต	-	X	-	งานกร เจ้าหน้าที่
๒	กิจกรรมมาตรการสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบ ตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	ทุกส่วน ราชการ
๓	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	กองคลัง งานพัสดุ



ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔	มาตรการยกระดับการคุณภาพการให้บริการประชาชน	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งในการให้บริการกับประชาชน เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ	๓๐,๐๐๐	X	X	X	งานวิชาการ และแผน
๕	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนา	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี	-	X	-	-	งานการ เจ้าหน้าที่
๖	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากร	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	๓๐,๐๐๐	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

## กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวกับภาวะการเป็นผู้นำ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ความเป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๖๐,๐๐๐	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๖๐,๐๐๐	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง							
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการ ไทยแลนด์ ยุค ๔.๐	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรทุกคนสามารถปรับตัวและดำเนินชีวิตสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	X	-	งานกร เจ้าหน้าที่



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อนในเขตพื้นที่ตำบลห้วยไร่	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมน่าอยู่	X	X	X	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม และทุกส่วน ราชการ ร่วมกัน	
๒	โครงการ อบต.เคลื่อนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต.น้ำผุดร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	๒๐,๐๐๐	X	X	ทุกส่วน ราชการ	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	กิจกรรมทัศนศึกษาและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร ทุกงานใน อบต.ห้วยไร่	ร้อยละของผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่	เชิงปริมาณ - บุคลากร มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ที่มีความพึงพอใจร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีงานการเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ	-	X	X	ทุกส่วนราชการ
๒	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการบริหารราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำกรณำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	-	X	X	ทุกส่วนราชการ
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานร่วมกัน	-	X	X	ทุกส่วนราชการ



ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓	โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ร้อยละความคืบหน้า	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	X	X	X	งานกร เจ้าหน้าที่	
๔	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	เชิงปริมาณ - ดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ	
๕	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร	ร้อยละบุคลากร	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	X	X	งานกร เจ้าหน้าที่	

**๑๑. การติดตามและประเมินผล**

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่        | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่     | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
- ๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
- ๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

**บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้ตามระเบียบกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ





ภาคผนวก

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

- ๑.๑ ชื่อกอง/สำนัก.....  
ผู้ตอบแบบสอบถาม ชื่อ.....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตอนที่ ๒ สภาพปัญหา/ข้อเสนอแนะ

- ๒.๑ ท่านคิดว่าควรปรับปรุงพนักงานภายใต้บังคับบัญชาของท่านในด้านใดบ้าง
- ๑) .....
  - ๒) .....
  - ๓) .....
  - ๔) .....
  - ๕) .....

- ๒.๒ การทำงานของท่านมีปัญหาในเรื่องใด
- ๑) .....
  - ๒) .....
  - ๓) .....
  - ๔) .....
  - ๕) .....

- ๒.๓ มีอะไรบ้างที่ท่านอยากให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านทำได้ ซึ่งปัจจุบันยังทำไม่ได้
- ๑) .....
  - ๒) .....
  - ๓) .....
  - ๔) .....
  - ๕) .....

- ๒.๔ ท่านเคยฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องใดแล้ว
- ๑) .....
  - ๒) .....
  - ๓) .....
  - ๔) .....
  - ๕) .....

๒.๕ ท่านคิดว่าผู้ได้บังคับบัญชาของท่าน ต้องการให้ท่านช่วยเหลือในเรื่องใดบ้าง

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....
- ๔) .....
- ๕) .....

๒.๖ ในบรรดาหัวข้อเหล่านี้ท่านเห็นว่า เรื่องใดบ้างที่น่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมากที่สุด ให้ใส่เครื่องหมาย/ในช่องให้ใส่เครื่องหมายด้านล่างนี้

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องหมาย
๑.	บทบาท-หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
๒.	ความรู้ด้านการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน	
๓.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ	
๔.	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	
๕.	ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน	
๖.	การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	
๗.	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
๘.	วินัยแบบสร้างสรรค์	
๙.	เทคนิคการออกหนังสือเดือน และคำเตือน	
๑๐.	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	

ตอนที่ ๓ การส่งแบบสำรวจคืนและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ขอให้แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ที่งานการเจ้าหน้าที่ ภายใน  
วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ขอขอบคุณในความร่วมมือนมา ณ โอกาสนี้  
งานการเจ้าหน้าที่



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
หน่วยงาน.....กลุ่มงาน/งาน.....  
อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

- ( ) พนักงานส่วนตำบล ( ) พนักงานครู อดต.  
( ) ลูกจ้างประจำ ( ) พนักงานจ้าง

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

- ( ) ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ( ) ผู้ปฏิบัติงาน  
( ) ผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงาน ( ) อื่นๆ.....

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน

- ( ) งานบริหาร ( ) งานวิชาการ  
( ) งานสนับสนุน ( ) งานบริการ

๑.๕ ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน

๑. ....  
๒. ....  
๓. ....  
๔. ....  
๕. ....  
๖. ....

## ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง (ตัวอย่าง เช่น ทักษะเฉพาะตำแหน่ง/ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์/ทักษะทางการใช้ภาษา/การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ เป็นต้น)

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้านการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความรีบเร่ง		
			รอได้	ปานกลาง	มาก

๒.๒ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

.....

.....

.....

.....

.....

## ตอนที่ ๓ การส่งแบบสำรวจคืนและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ขอให้แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ที่งานการเจ้าหน้าที่ ภายใน  
วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้  
งานการเจ้าหน้าที่







# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล..... โทร. ๐-๕๕๕๑-๑๘๖๘

ที่ อจ ๗๖๐๑/ ๗๕๗..... วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

## เรื่องเดิม

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาบุคลากร วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

## ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในด้านสมรรถนะการบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรม และเพื่อให้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ระเบียบ/ข้อบังคับ

อาศัยความในข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต. ) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- |                              |  |                   |
|------------------------------|--|-------------------|
| ๑. นายเสนีย์น แพงจ่าย        | นายก อบต. ห้วยไร่                                  | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นายอภิดุล ทองวงษ์         | ปลัด อบต. ห้วยไร่                                  | กรรมการ           |
| ๓. นางภัคณพิชญ์ ปรากฏ        | ผู้อำนวยการกองคลัง                                 | กรรมการ           |
| ๔. นายสุพจน์ บุญญรัตน์       | ผู้อำนวยการกองช่าง                                 | กรรมการ           |
| ๕. นางกัญญารัตน์ วิจิต       | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                             | กรรมการ           |
| ๖. นายวิสูตร พงษ์สิทธิศักดิ์ | นักวิชาการสาธารณสุข<br>รท.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ           |
| ๗. นางสาวกนกวรรณ เฟ็งสะเทียม | หัวหน้าสำนักปลัด                                   | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นางสาวจรียา ลุนพันธ์      | นักทรัพยากรบุคคล                                   | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวจรียา ลุนพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด..... 1. เห็นชอบพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวกนกวรรณ เฟ็งสะเทียม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ความเห็นของรองปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายพงศกร พลเดช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ความเห็นของปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายอภิดุล ทองวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ความเห็นของ นายก อบต. ห้วยไร่.....

เห็นชอบตามที่เสนอ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายเสนีย์น แพงจ่าย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ที่ ๓๕๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชนเพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จึงแต่งตั้งบุคคลตามรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- |                              |                              |                   |
|------------------------------|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายเสนียน แพงจ่าย         | นายก อบต. ห้วยไร่            | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นายอภิดุล ทองวงษ์         | ปลัด อบต. ห้วยไร่            | กรรมการ           |
| ๓. นางกนิษฐา พิษณุ ปรากฏ     | ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ           |
| ๔. นายสุพจน์ บุญญรัตน์       | ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ           |
| ๕. นางกัญญารัตน์ วิจิต       | ผู้อำนวยการกองการศึกษา       | กรรมการ           |
| ๖. นายวิสูตร พงษ์สิทธิศักดิ์ | นักวิชาการสาธารณสุข          |                   |
|                              | รก. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ           |
| ๗. นางสาวกนกรรณ เพ็งสะเทียม  | หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นางสาวจรรยา ลุนพันธ์      | นักทรัพยากรบุคคล             | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ทำการวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเสนียน แพงจ่าย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

	ร่าง/พิมพ์
	ตรวจทาน
	ท.ส่วนฯ
	รองปลัดฯ
	ปลัดฯ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ โทร. ๐-๕๕๕๑-๑๘๖๘

ที่ อจ. ๗๕๖๐๑/ ๗๕๓ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำพัฒนาแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาแผนพนักงานส่วนตำบลฯ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล( ก.อบต. ) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล และข้อ ๒๗๐ ในการ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติ ราชการอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติตนให้เหมาะสมสำหรับ ตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรม

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและขอเชิญเข้าร่วมประชุมในวันอังคารที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

..... ปลัด อบต.ห้วยไร่

..... ผอ.กองคลัง ลงชื่อ

..... ผอ.กองช่าง

(นายเสนียน แผงจ่าย)

..... ผอ.กองการศึกษา

ประธานคณะกรรมการแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

..... ผอ.กองสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

..... ทน.สำนักปลัด

..... นักรักษาพยาบาล

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๒๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- ๑) นายเสนียน แพงจ่าย ตำแหน่ง นายก อบต.ห้วยไร่ เป็นประธานกรรมการ
- ๒) นายอภิดุล ทองวงษ์ ตำแหน่ง ปลัด อบต. ห้วยไร่ เป็นกรรมการ
- ๓) นายพงศกร พลเดช ตำแหน่ง รองปลัด อบต.ห้วยไร่ เป็นกรรมการ
- ๔) นางภักคณพิชญ์ ปรากฏ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- ๕) นายสุพจน์ บุญญรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- ๖) นางกัญญารัตน์ วิชิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นกรรมการ
- ๗) นายวิสูตร พงศ์สิทธิศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการ
- ๘) นางสาวกนกวรรณ เพ็งสะเทียม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๙) นางสาวจริยา ลุนพันธ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ทำการวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง ที่เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
.....




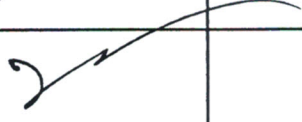



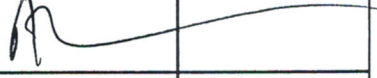
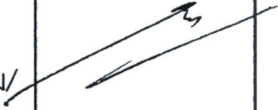
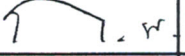
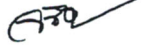
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเสนียน แผงจ่าย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ประธานกรรมการ		
๒	นายอภิดุล ทองวงษ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่/ กรรมการ		
๓	นายพงศกร พลเดช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่/ กรรมการ		
๔	นางภัคณพิชญ์ ปราบกฎ	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๕	นายสุพจน์ บุญญรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
๖	นางกัญญารัตน์ วิจิต	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม /กรรมการ		
๗	นายวิสูตร พงศ์สิทธิศักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ กรรมการ		
๘	นางสาวกนกวรรณ เพ็งสะเทียม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาวจริยา ลุนพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ		



บันทึกรายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๒๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเสนียน แพงจ่าย	ประธานกรรมการ	เสนียน แพงจ่าย	
๒	นายอภิดุล ทองวงษ์	กรรมการ	อภิดุล ทองวงษ์	
๓	นายพงศกร พลเดช	กรรมการ	พงศกร พลเดช	
๔	นางภัคณพิชญ์ ปรากฏ	กรรมการ	ภัคณพิชญ์ ปรากฏ	
๕	นายสุพจน์ บุญญรัตน์	กรรมการ	สุพจน์ บุญญรัตน์	
๖	นางกัญญารัตน์ วิจิต	กรรมการ	กัญญารัตน์ วิจิต	
๗	นายวิสูตร พงศ์สิทธิศักดิ์	กรรมการ	วิสูตร พงศ์สิทธิศักดิ์	
๘	นางสาวกนกวรรณ เพ็งสะเทียม	กรรมการและเลขานุการ	กนกวรรณ เพ็งสะเทียม	
๙	นางสาวจริยา ลุนพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	จริยา ลุนพันธ์	

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลานัดหมายประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นางสาวกนกวรรณ เพ็งสะเทียม กรรมการและเลขานุการ ได้ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ ปรากฏว่าคณะกรรมการได้มาครบทุกท่านและได้เชิญท่านประธานในที่ประชุม คือ นายเสนียน แพงจ่าย กล่าวเปิดประชุม

ประธานฯ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเสนียน แพงจ่าย - แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ของประธานฯ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในการปฏิบัติราชการอย่างคุณภาพทั้งในด้านสมรรถนะการบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรม และเพื่อให้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ในการปฏิบัติงาน

ราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ฉบับเดิมครบกำหนด จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖

**๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้**

- ๑) นายเสนียน แผงจ่าย ตำแหน่ง นายก อบต.ห้วยไร่ เป็นประธานกรรมการ
- ๒) นายอภิดุล ทองวงษ์ ตำแหน่ง ปลัด อบต. ห้วยไร่ เป็นกรรมการ
- ๓) นายพงศกร พลเดช ตำแหน่ง รองปลัด อบต.ห้วยไร่ เป็นกรรมการ
- ๔) นางภคณพิชญ์ ปรากฏ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- ๕) นายสุพจน์ บุญญรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- ๖) นางกัญญารัตน์ วิชิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ
- ๗) นายวิสูตร พงศ์สิทธิศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการ
- ๘) นางสาวกนกวรรณ เพ็งสะเทียม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๙) นางสาวจรรยา ลุนพันธ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ทำการวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะของตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมต่อไป

ที่ประชุม -รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

**๓.๑ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

นายเสนียน แผงจ่าย อาศัยความในข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน

/ตำบล...



ตำบล ( ก.อบต. ) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  - ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - ๓.ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมและจริยธรรม
- ซึ่งทั้ง ๕ ด้าน มีวิธีพัฒนาตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐๕ คือ
๑. การปฐมนิเทศ
  ๒. การฝึกอบรม
  ๓. การศึกษาดูงาน
  ๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
  ๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่น ๆ ที่เหมาะสม

ในวันนี้ ที่เชิญคณะทำงานทุกท่านมาประชุมเพื่อพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งในแต่ละด้านได้ กำหนดเป็นโครงการต่าง ๆ ตามที่ได้สำเนาแจกให้คณะกรรมการทุกท่านไปแล้ว

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง ที่เสนอเพื่อพิจารณา

นายเสนียน แพงจ่าย ๔.๑ การจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรมของพนักงาน สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนา บุคลากร ให้แต่ละส่วนราชการตามที่ทราบแล้วนั้น ขอให้ฝ่ายเลขานุการรายงานสรุปให้ คณะกรรมการได้รับทราบ

น.ส.กนกวรรณ เพ็งสะเทียม ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ได้สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ สรุปดังนี้

#### ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบล จำนวนรวมทั้งสิ้น ๓๗ คน ดังนี้
  - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๑๙ คน
  - ประเภทบริหาร ๒ คน (กลาง ๑ คน และต้น ๑ คน)
  - ประเภท อำนวยการต้น ๔ คน



- ประเภท วิชาการ (ชำนาญการ ๔ คน และปฏิบัติการ ๓ คน)
- ประเภท ทัวไป (ชำนาญงาน ๒ คน และปฏิบัติงาน ๔ คน)
- ๑.๒ พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ครู อันดับ คศ. ๒ จำนวน ๖ คน
- ๑.๓ ลูกจ้างประจำ ๑ คน
- ๑.๔ พนักงานจ้าง ๑๐ คน
  - ประเภท พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๕ คน
  - ประเภท พนักงานจ้างทัวไป จำนวน ๕ คน

๒.หน่วยงานมีการจัดโครงการเพื่อพัฒนาข้าราชการตามเส้นทางการพัฒนาและฝึกอบรมตามสายวิชาชีพแต่ละสายงาน ในปีที่ผ่านมา

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทัวไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนักประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๒. โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ สมาชิก อบต. ผู้บริหาร
๒๓. โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ พนักงานส่วนตำบล  
พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

## ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

ความต้องการพัฒนางานบุคลากร ทางด้านทักษะ การพัฒนาความรู้  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความ ชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วย การอบรม	หลักสูตรที่ใช้ อบรมเพื่อการพัฒนา	ช่วงเวลา
๑	การพัฒนาความรู้ด้าน กฎหมาย ระเบียบ	หลักสูตรดำเนินงาน พัสดุ	ตลอดปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒	ด้านการจัดทำข้อบัญญัติ	เทคนิคงานนิติการ ของ อปท. เกี่ยวกับร่าง ข้อบัญญัติท้องถิ่น การพัฒนารายได้	ตลอดปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๓	การพัฒนาความรู้ด้าน กฎหมาย ระเบียบ	ระเบียบ กฎหมาย ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ตลอดปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๔	ทักษะด้านคอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์ พื้นฐาน	ตลอดปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๕	ทักษะเฉพาะตำแหน่ง	-นักวิชาการเงิน และบัญชี -นักทรัพยากร บุคคล -จพง.การเงินและ บัญชี -จพง. -จพง.ธุรการพัสดุ -จพง.การเกษตร -จพง.จัดเก็บ รายได้	ตลอดปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๖	ทักษะการจัดทำแผน	การจัดทำแผนการ ศึกษา	ตลอดปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๗	การเตรียมความพร้อมในการ เลื่อนวิทยฐานะ	หลักสูตรการ ประเมินผลงาน ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการ ศึกษาวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ	ตลอดปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๘	ทักษะด้านการใช้ภาษา		ตลอดปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

สรุปแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชา)  
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม  
ผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๒ คน ผู้อำนวยการกองหรือผู้รักษาราชการแทน จำนวน ๕ คน

ตอนที่ ๒ สภาพปัญหา/ข้อเสนอแนะ

๑. สิ่งที่ต้องการปรับปรุงพนักงานภายใต้บังคับบัญชาในด้าน ดังต่อไปนี้
  - ๑.๑ พัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ตรงต่อเวลา ให้มีความสำคัญกับการปฏิบัติงานให้มาก
  - ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน
  - ๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัย
  - ๑.๔ ทักษะคิดในการทำงาน และการให้บริการประชาชน
  - ๑.๕ ความรู้ความเข้าใจเรื่องเทคโนโลยีและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการแก้ปัญหา
  - ๑.๖ ทักษะการเขียนหนังสือราชการและทักษะการประสานงาน
๒. ปัญหาในการทำงานในเรื่อง ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ แนวทางในการปฏิบัติงานพัสดุการศึกษาที่กำหนดให้สถานศึกษาจัดซื้อจัดจ้างเอง ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ๒.๒ บุคลากรมีไม่เพียงพอกับภารกิจงานในปัจจุบัน
  - ๒.๓ สถานที่ พื้นที่ในการทำงานบางส่วน ไม่มีพื้นที่มากพอสำหรับใช้ปฏิบัติงานและการให้บริการ
๓. สิ่งที่ยากให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำได้ ซึ่งปัจจุบันยังทำไม่ได้
  - ๓.๑ การจัดทำแผนที่ภาษี
  - ๓.๒ การรักษาวินัย
  - ๓.๓ การให้บริการแก่ผู้มารับบริการ
  - ๓.๔ การแก้ปัญหาคอมพิวเตอร์และโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง
๔. การฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผ่านมาในเรื่อง ดังต่อไปนี้
  - ๔.๑ คุณธรรม จริยธรรม
๕. สิ่งที่คุณคิดว่าผู้ใต้บังคับบัญชาต้องการให้ช่วยเหลือในเรื่อง ดังต่อไปนี้  
-ไม่มี -

นายเสนียน แผงจ่าย - ให้คณะกรรมการร่วมวิเคราะห์ถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของโครงการ  
ประธานฯ ที่จะบรรจุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงขอให้  
คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาร่างแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล  
ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทาง  
เดียวกันหากท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติม ขอเชิญเสนอได้เลย

นางภัคณพิชญ์ ปรากฏ - ดิฉันขอเสนอให้บรรจุโครงการหลักสูตรโครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการ  
กรรมการ จัดซื้อ-จัดจ้าง



นายพงศกร พลเดช - ผมเสนอเพิ่มเติมโครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร  
กรรมการ โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร และโครงการพัฒนาทักษะในการ  
ทำงานของแต่ละสายงาน ครับ

นายสุพจน์ บุญญรัตน์ - กระผมขอเสนอโครงการเพิ่มเติมคืออบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการ  
ออกแบบก่อสร้าง และเกี่ยวกับการประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง และเกี่ยวกับเรื่อง  
ผลประโยชน์ทับซ้อน

น.ส.กนกวรรณ เพ็งสะเทียม - ดิฉันขอเสนอให้พนักงานได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ  
โดยการพัฒนาความรู้ในองค์กร เช่น การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิชาการด้านต่างๆ เป็น  
ประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนาจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ  
การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตาม  
ความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็น  
หลักสูตรกลาง เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัด มีการจัดการฝึกอบรม  
สัมมนาจัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำ  
เป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร ด้านการพัฒนาชุมชน ฯลฯ  
เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรใน  
สังกัด

นายอภิดุล ทองวงษ์ - แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการ  
กรรมการ ของอบต.ห้วยไร่ มีทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กอง  
การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงเห็นควรที่จะ  
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และเป็นการเสริมสร้างการทำงาน  
ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระบบ และมี  
ระเบียบในการทำงานโดยขอสรุปดังนี้

#### พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้อำนาจการมี ส่วนร่วมเพื่อสร้าง  
ทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร ทุกส่วนราชการ/  
หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร ทุกส่วนราชการ/  
หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการพัฒนาความรู้ความเข้าใจทักษะและ  
ทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากร  
ในสังกัดทุกหน่วยงาน

#### เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี  
อาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีมาตรฐาน  
สามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ห้วยไร่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม  
และเพียงพอ

- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต. ห้วยไร่ มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน
๒. บุคลากรมีจิตบริการ
๓. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี
๔. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๕. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง
๖. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง
๗. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับนับถือ
๒. ทำงานแทนกันไม่ได้
๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน
๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร
๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
๘. ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย

#### โอกาส (Opportunities : O)

๑. อบต.ห้วยไร่ ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม
๔. อบต.ห้วยไร่ ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่
๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี

#### อุปสรรค (Threat : T)

๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่
๒. นโยบายผู้บริหาร และนโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

นายเสนียน แพงจ่าย - จากที่คณะกรรมการทุกท่านได้นำเสนอและได้สรุป การวิเคราะห์การจัดทำ  
ประธานฯ แผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis ข้างต้นมีท่านใดจะแก้ไขหรือเสนอ  
เพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผู้เสนอ ผมขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบ  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

มติที่ประชุม - ไม่ขอแก้ไข และมีมติให้ฝ่ายเลขานุการ จัดร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เพื่อนำเสนอในที่ประชุมพิจารณาประกาศใช้ในการประชุม  
ครั้งต่อไป


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

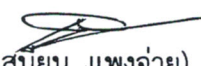
นายเสนียน แผงจ่าย - ไม่ทราบว่คณะกรรมการฯ ท่านใดมีเรื่องที่จะนำเสนอที่ประชุมอีกหรือไม่  
ประธานฯ

มติที่ประชุมฯ - ไม่มี-

ประธานฯ - เมื่อไม่มีเรื่องที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมพิจารณาอีก ขอขอบคุณคณะกรรมการ  
ทุกท่าน ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกการประชุม  
(นางสาวกนกวรรณ เพ็งสะเทียม)  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจการประชุม  
(นายเสนียน แผงจ่าย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่  
ประธานกรรมการ





-สำเนาฉบับ-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ โทร ๐-๕๕๕๒-๓๙๑๘

ที่ ๗๕๖๐๑/๒๕๕๕ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาฯ ได้ประชุมจัดทำร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามความทราบอยู่แล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนฯดังกล่าว และจัดเตรียมข้อมูลการฝึกอบรมที่ผ่านมาพร้อมกับข้อมูลที่จะขออนุมัติในการจัดทำแผนฯในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เพื่อรายงานให้คณะกรรมการจัดทำแผนฯพิจารณา ในวันจันทร์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าวต่อไป

ลงชื่อ

(นายเสนียน แพงจ่าย)

ประธานคณะกรรมการแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

..... ปลัด อบต.ห้วยไร่  
..... ผอ.กองคลัง  
..... ผอ.กองช่าง  
..... ผอ.กองการศึกษาฯ  
..... ผอ.กองสาธารณสุขฯ  
..... ทน.สำนักปลัด  
..... นักทรัพยากรบุคคล

.....	ร่าง/พิมพ์
.....	ตรวจทาน
.....	ทน.ส่วนฯ
.....	รองปลัดฯ
.....	ปลัดฯ

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๑๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ มีมติเป็นเอกฉันท์ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ๓.๑ รายงานข้อมูลการฝึกอบรมและข้อมูลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง ที่เสนอเพื่อพิจารณา

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๔.๑ บทที่ ๑ บทนำ

๔.๒ บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๔.๓ บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

๔.๔ บทที่ ๔ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๔.๕ บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผล

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม


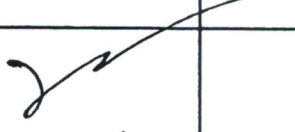

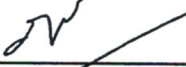
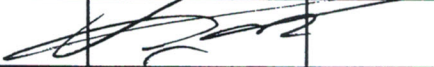
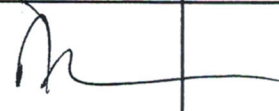
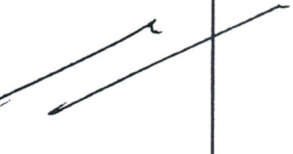
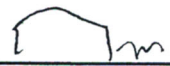
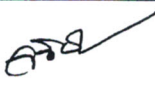
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเสนียน แพงจ่าย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ประธานกรรมการ		
๒	นายอภิคุณ ทองวงษ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่/ กรรมการ		
๓	นายพงศกร พลเดช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่/ กรรมการ		
๔	นางภัคณพิชญ์ ปรากฏ	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๕	นายสุพจน์ บุญญรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
๖	นางกัญญารัตน์ วิชิต	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม /กรรมการ		
๗	นายวิสูตร พงศ์สิทธิศักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ กรรมการ		
๘	นางสาวกนกวรรณ เพ็งสะเทียม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาวจรียา ลุนพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ		



บันทึกรายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๑๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเสนีย์น แพงจ่าย	ประธานกรรมการ	เสนีย์น แพงจ่าย	
๒	นายอภิดุล ทองวงษ์	กรรมการ	อภิดุล ทองวงษ์	
๓	นายพงศกร พลเดช	กรรมการ	พงศกร พลเดช	
๔	นางภคณพิชญ์ ปรากฏ	กรรมการ	ภคณพิชญ์ ปรากฏ	
๕	นายสุพจน์ บุญญรัตน์	กรรมการ	สุพจน์ บุญญรัตน์	
๖	นางกัญญารัตน์ วิชิต	กรรมการ	กัญญารัตน์ วิชิต	
๗	นายวิสูตร พงศ์สิทธิศักดิ์	กรรมการ	วิสูตร พงศ์สิทธิศักดิ์	
๘.	นางสาวกนกวรรณ เฟ็งสะเทียม	กรรมการและเลขานุการ	กนกวรรณ เฟ็งสะเทียม	
๙	นางสาวจริยา ลุนพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	จริยา ลุนพันธ์	

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลานัดหมายประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นางสาวกนกวรรณ เฟ็งสะเทียม กรรมการและเลขานุการ ได้ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ ปรากฏว่าคณะกรรมการได้มาครบทุกท่านและได้เชิญท่านประธานในที่ประชุม คือ นายเสนีย์น แพงจ่าย กล่าวเปิดประชุม

ประธานฯ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเสนีย์น แพงจ่าย สืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ประธานฯ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ร่วมประชุมจัดทำร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งช่วงเช้าเราได้ประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปแล้วนั้น เนื่องจากการจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงได้เชิญทุกท่านร่วมพิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อจะได้ประกาศใช้แผนฯดังกล่าว

ที่ประชุม

-รับทราบ-

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ -

มติที่ประชุม -รับรองรายงานการประชุมคราวที่แล้ว-

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ รายงานข้อมูลการฝึกอบรมและข้อมูลการสำรวจความต้องการกำลังคน  
ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรประจำสายงานตรงตามตำแหน่งและหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการทุกท่านไปแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง ที่เสนอเพื่อพิจารณา

นายเสถียร แผงจ่าย ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

เนื่องจากในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไปพร้อมร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์จะต้องนำร่างเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ แต่เนื่องจากทางจังหวัดไม่ให้เสนอเข้าไป จึงให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมพิจารณาตรวจร่างแผนฯ เพื่อประกาศใช้ต่อไป ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ไปพร้อมกัน

นายอภิดุล ทองวงษ์ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป้าหมายในการพัฒนา ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขั้นตอนในการจัดทำแผนฯ ยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ขอให้ยึดตามร่างที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ และขอให้คณะกรรมการได้วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการรายงานให้คณะกรรมการร่วมพิจารณา

นางสาวกนกวรรณ เพ็งสะเทียม เรียนคณะกรรมการจัดทำแผนฯทุกท่าน

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับ

วัตถุประสงค์ขององค์กร

๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม
๖. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอก

ระบบ



ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน

๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน

### การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน
๒. บุคลากรมีจิตบริการ
๓. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี
๔. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๕. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง
๖. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง
๗. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับน้ำหนักถือ
๒. ทำงานแทนกันไม่ได้
๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน
๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร
๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
๘. ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย

โอกาส (Opportunities : O)

๑. อบต. หารู้ ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม
๔. อบต. หารู้ ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่
๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี

อุปสรรค (Threat : T)

๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่
๒. นโยบายผู้บริหาร และนโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง



ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป 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. ด้านคุณสมบัติส่วนตัวได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ

๑ ครั้ง

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา รายละเอียด (หน้าที่ ๑๒-๓๓)

การติดตามและประเมินผล เป็นชุดเดียวกับคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

/นายเสนียน...

นายเสนียน แพงจ่าย - ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้รายงาน การวิเคราะห์การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรด้วย  
เทคนิค SWOT Analysis วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา หลักสูตรและวิธีการ  
พัฒนาข้างต้นมีท่านใดจะแก้ไขหรือเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผู้เสนอ ผมขอมติที่  
ประชุมให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

มติที่ประชุม - ไม่ขอแก้ไข และมีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ประกาศใช้  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

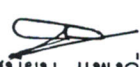
นายเสนียน แพงจ่าย - ไม่ทราบว่าคณะกรรมการฯ ท่านใดมีเรื่องที่จะนำเสนอที่ประชุมอีกหรือไม่  
ประธานฯ

มติที่ประชุมฯ - ไม่มี-

ประธานฯ - เมื่อไม่มีเรื่องที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมพิจารณาอีก ขอขอบคุณคณะกรรมการ  
ทุกท่าน ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกการประชุม  
(นางสาวกนกวรรณ เพ็งสะเทียม)  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจการประชุม  
(นายเสนียน แพงจ่าย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่  
ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่  
เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วย คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้ดำเนินการประชุมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการให้ความเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้ประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการประชุมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเสนียน แพงจ่าย)

ประธานกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐-๔๕๕๒-๓๙๑๘

ที่ อจ. ๗๕๖๐๑/๕๗๑ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

เรื่องเดิม

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาบุคลากร วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๓๔๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประชาสัมพันธ์การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิริยา ลุนพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวกนกวรรณ เฟ็งสะเทียม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ ๓๑ กันยายน ๒๕๖๓

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล..... 

(ลงชื่อ)

(นายอภิดุล ทองวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่.....

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายเสนียน แพงจ่าย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่.....




ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่  
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
\*\*\*\*\*

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นเพื่อเป็นการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรม จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓

  
(นายเสนียน แผงจ่าย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่





