

# แผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง  
อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

# คำนำ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียงตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และสภาพปัญหาตำบลสำพะเนียง องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียงจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

สำนักงานปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑-๓
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖-๑๒
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๓-๑๔
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๕

## ภาคผนวก

- ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง ประจำปี ๒๕๖๓
- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

##### ๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

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

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

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้ง ๕ ด้าน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

## ๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

<p><b>จุดแข็ง (Strengths)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li> <li>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li> <li>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน (Weaknesses)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</li> <li>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li> <li>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li> </ol>
<p><b>โอกาส (Opportunities)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน</li> <li>๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ</li> <li>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ol>	<p><b>ภัยคุกคาม(Threats)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</li> <li>๓. ระเบียบกฎหมายที่มีการปรับปรุงอยู่เสมอ</li> <li>๔. งบประมาณด้านการบริหารที่ใช้แก้ไขปัญหาไม่เพียงพอ</li> </ol>

## ๑.๕ วิเคราะห์ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในด้านสารสนเทศให้มากขึ้น
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ
๙. พัฒนาสร้างจิตสำนึกให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน
๑๐. พัฒนาระบบการปฏิบัติงานขององค์กรให้มีการปฏิบัติงานแบบมีสายชั้นตอนการบังคับบัญชา
๑๑. พัฒนาการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมกัน สร้างความรักความสามัคคีในองค์กร

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  ๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

#### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา

๑. หลักสูตรปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)
๒. หลักสูตรรองปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.)
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)
๖. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๗. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๘. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๓. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๔. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๕. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๖. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๗. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๑๘. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๑๙. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๐. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๑. การส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมโครงการคุณธรรมและจริยธรรม
๒๒. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๒๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
๒๔. หลักสูตรอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

### แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

#### องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

##### ๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต.ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต.ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลังแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่างแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

**ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา**

**๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มี ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษาแต่ ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

## ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

### แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

#### องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

##### ๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ / เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

## ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

### ๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

## ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

### ๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้ดูแลเด็กได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๐		/

## ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

### ๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๐	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ต่อระดับปริญญาตรี	-เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพ ยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อเข้ารับ ทุนการศึกษา	๒		/
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ต่อระดับปริญญาโท	-เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพ ยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อเข้ารับ ทุนการศึกษา	๒		/
๒๒	การส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรม	-เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๐	/	

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๓	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วน ราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้างที่เกี่ยวข้อง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๒		/
๒๔	การทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลเพื่อการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๐	/	

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ ๒๕๖๔(บาท)	ที่มาของงบประมาณ
๑	หลักสูตรปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
๒	หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๓	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๔	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๕	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๖	หลักสูตรผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๘	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๙	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๑๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๑๔	หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๑๕	หลักสูตรนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	

## ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

### แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

#### องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

##### ๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ ๒๕๖๔(บาท)	ที่มาของงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
๑๗	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	-
๑๘	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	
๒๐	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี	๐	
๒๑	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท	๐	
๒๒	การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	๒๔๐,๐๐๐	
๒๓	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๑๕๕,๐๐๐	-

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียงประกอบด้วย

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง           | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง             | กรรมการ           |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง          | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                             | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง                             | กรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง | กรรมการ           |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                               | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียงทราบ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและมติคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายวรากร พุฒิพงศ์พยอม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

อาศัยอำนาจตามความข้อ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงได้ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง ดังนี้

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง      | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง    | กรรมการ           |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการ           |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                      | กรรมการ/เลขานุการ |

**มีหน้าที่**

ให้คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งคำนึงถึงหลักเกณฑ์และเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการพัฒนา หลักสูตรที่ใช้ในการอบรม วิธีการพัฒนา ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการ และการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งต่างๆ ในส่วนราชการตามแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง ต้องกำหนดให้ชัดเจนและควบคุมพนักงานส่วนตำบลทุก ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ ความสามารถ ทักษะเฉพาะด้าน ด้านการบริการและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวรกร พุฒิพงศ์พยอม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓(เวลา ๑๐.๐๐ น.)  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวรากร พุฒิพงศ์พยอม	ประธานกรรมการ		
๒	นางจำนงค์ รongตะกั่ว	กรรมการ		
๓	นายปรารธนา แสงวิธิชัย	กรรมการ		
๔	นายประยุทธ์ ชุมภักดี	กรรมการ		
๕	นางสาวณัฐนิชา จัตรงค์	กรรมการ		
๖	นายวุฒิกกร กุลศรี	กรรมการ		
๗	นส.พัทธ์ธีรา ศรีณยพงศ์ภาค	กรรมการ/เลขานุการ		

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

**เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว** นายวรากร พุฒิพงศ์พยอมประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ นางจำนงค์ รongตะกั่ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัด

- แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง ที่ ๒๗๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ที่ประชุม

- รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๒

### เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

## ระเบียบวาระที่ ๓

นายชัยสิทธิ์

### เรื่องเพื่อพิจารณา

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงาน  
บุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุม  
ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ  
ประชาชน
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- ให้เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูล

เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ลำพะเนียงดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและ  
ต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา  
บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้  
เหมาะสมกับองค์กรโดยมี รายละเอียดดังนี้

๑. ให้มีการนำสมรรถนะหลัก มาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการพัฒนา  
บุคลากร ประกอบด้วย ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑.๑ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๑.๒ ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๑.๓ ด้านความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๑.๔ ด้านการบริการเป็นเลิศ
- ๑.๕ ด้านการทำงานเป็นทีมและอีกที่เพิ่มเติม คือ ด้านเทคโนโลยี

สารสนเทศ

### การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง

<p><b>จุดแข็ง (Strengths)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li><li>มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li><li>ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li><li>มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li><li>ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน (Weaknesses)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</li><li>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li><li>ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li></ol>
<p><b>โอกาส (Opportunities)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน</li><li>กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li><li>อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ</li><li>ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li></ol>	<p><b>ภัยคุกคาม(Threats)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li><li>กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</li><li>ระเบียบกฎหมายที่มีการปรับปรุงอยู่เสมอ</li><li>งบประมาณด้านการบริหารที่ใช้แก้ไขปัญหาไม่เพียงพอ</li></ol>

## แผนการฝึกอบรม

ที่	หลักสูตรที่ฝึกอบรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	หลักสูตรปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทุกส่วนราชการ
๒	หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๓	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๔	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๕	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๖	หลักสูตรผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๘	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๐	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๑	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๕	หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๖	หลักสูตรนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๗	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๘	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๑๙	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๒๑	หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๒๒	หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๒๓	หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๒๔	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๒๕	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๒๖	การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๒๗	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	

## ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

๑. ทำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีความรู้ความเชี่ยวชาญในแต่ละตำแหน่งเพิ่มขึ้น
๒. ทำให้การบริการประชาชนในด้านต่างๆเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ
๓. ทำให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์
๔. ทำให้การบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศมีความเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๕. การพัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานยิ่งขึ้น
๖. ทำให้สร้างจิตสำนึกให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน
๗. ทำให้การปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมกัน สร้างความรักความสามัคคีในองค์กร

มติที่ประชุม -มิมติที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่เสนอและให้สำนักงานปลัด เป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง พิจารณาเห็นชอบต่อไป

## ระเบียบวาระที่ ๔

### เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

## ปิดประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ

พัทธ์ธีรา ศรีณยพงศ์ภัค  
(นางสาวพัทธ์ธีรา ศรีณยพงศ์ภัค)  
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ

จำนงค์ รongตะกั่ว  
(นางจำนงค์ รongตะกั่ว)  
กรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ

วรากร พุฒิพงษ์พยอม  
(นายวรากร พุฒิพงษ์พยอม)  
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

**ภาคผนวก**

## แบบสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร

\*\*\*\*\*

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ  ชาย  หญิง
- อายุ  ๒๑-๓๐ ปี  ๓๑-๔๐ ปี  ๔๑-๕๐ ปี  ๕๑ ปีขึ้นไป
- การศึกษา  มัธยมศึกษา  มัธยมศึกษา  ปวช.  ปวส. / ปวท.
- อนุปริญญา  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  สูงกว่าปริญญาโท
- สถานภาพ  พนักงานส่วนตำบล  ลูกจ้างประจำ  พนักงานจ้าง

### ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กรและระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ .....

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ  ตุลาคม  
 พฤศจิกายน  
 ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ  มกราคม  
 กุมภาพันธ์  
 มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ  เมษายน  
 พฤษภาคม  
 มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ  กรกฎาคม  
 สิงหาคม  
 กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

# การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร

## วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียงกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีการดังนี้

### (๑) วิธีดำเนินการ

๑.๑ การประชุมพิเศษ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๑.๒ การฝึกอบรมและสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียงหรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๑.๓ การสอบงาน การให้คำปรึกษา การถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อร่วมงาน หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม โดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๑.๔ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียงหรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

### (๒) แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียงนอกจากมีวิธีดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียงดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง จัดส่งพนักงานส่วนตำบลหรือบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม

๒.๓ หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ดำเนินการ

### (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

### (๔) งบประมาณ

เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

ที่ นม ๙๕๒๐๑/

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรและจัดทำแผนการบริหารพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

ด้วยงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการ  
ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร สำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างและแบบสำรวจความต้องการในการ  
ฝึกอบรมของพนักงานตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ เพื่อจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร  
บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในการนี้ งานบุคคลสำนักปลัดได้รวบรวมแบบสำรวจและสรุปผลการสำรวจความต้องการในการ  
ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจและได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพัทธ์ธีรา ศรีณยพงศ์ภักดิ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็น.....

ความเห็น.....

(นายวุฒิกร กุลศรี)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นายปรารธนา แสงวิถีสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

ความเห็น.....

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

(นางจันทิมา รุ่งเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง

(นายวรกร พุทธิพงษ์พยอม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำพะเนียง