

แผนพัฒนาบุคลากร  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาหลวง  
อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

## คำนำ

ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย

## สารบัญ

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

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

##### ๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

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

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

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

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

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

### ๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี

ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑, ๒๗๒, ๒๗๓, ๒๗๔ และ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะลุ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะลุ

**๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล (วิเคราะห์ของแต่ละที่จริงๆ)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</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> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**๑.๕ ประเด็นที่ต้องพัฒนา**

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๓. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๓  
หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๒. หลักสูตรรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๓. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๔. หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)
๕. หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)
๖. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๗. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๘. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)
๙. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. หลักสูตรนิติกร
๑๑. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๘. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๑๙. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
๒๐. หลักสูตรช่างไฟฟ้า
๒๑. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๒. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๓. หลักสูตรครู
๒๔. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๕. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๖. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๒๗. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ



ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                       | วัตถุประสงค์                                                                                                                        | การดำเนินการ                                     | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                |                                                                                                                                     |                                                  | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                    | ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี            | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                    | รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๓                        | ๓                        | ๓                        |                        | /                             |
| ๔   | หลักสูตร หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป                               | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าหัวหน้าฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น      | หัวหน้าฝ่าย แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๕   | หลักสูตร หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน                               | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าหัวหน้าฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น      | หัวหน้าฝ่าย แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                              | วัตถุประสงค์                                                                                                                               | การดำเนินการ                                     | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                                       |                                                                                                                                            |                                                  | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                      | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น | ผู้อำนวยการ แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                      | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น | ผู้อำนวยการ แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น | ผู้อำนวยการ แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                               | วัตถุประสงค์                                                                                                         | การดำเนินการ                                | ปีงบประมาณที่พัฒนา          |                             |                             | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                        |                                                                                                                      |                                             | ปี<br>๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                   | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒                           | ๒                           | ๒                           |                        | /                             |

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                             | วัตถุประสงค์                                                                                                         | การดำเนินการ                                | ปีงบประมาณที่พัฒนา          |                             |                             | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                      |                                                                                                                      |                                             | ปี<br>๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ่ย อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                   | วัตถุประสงค์                                                                                                                     | การดำเนินการ                                    | ปีงบประมาณที่พัฒนา          |                             |                             | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                            |                                                                                                                                  |                                                 | ปี<br>๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บ<br>รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่าง<br>โยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                          | วัตถุประสงค์                                                                                                                     | การดำเนินการ                                    | ปีงบประมาณที่พัฒนา          |                             |                             | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                   |                                                                                                                                  |                                                 | ปี<br>๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างไฟฟ้า<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๒๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๒๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |
| ๒๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับครู<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                           | ๑                           | ๑                           |                        | /                             |

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                             | วัตถุประสงค์                                                                                                         | การดำเนินการ                                                            | ปีงบประมาณที่พัฒนา          |                             |                             | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                         | ปี<br>๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี<br>๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๒๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๔๓                          | ๔๓                          | ๔๓                          | /                      | /                             |
| ๒๕  | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม                                                       | เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง                                               | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๗๖                          | ๗๖                          | ๗๖                          | /                      |                               |
| ๒๖  | การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ                                                     | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ                                       | ๗๖                          | ๗๖                          | ๗๖                          | /                      |                               |
| ๒๗  | การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ                         | เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น                               | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๗๖                          | ๗๖                          | ๗๖                          | /                      |                               |

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ้ง

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                   | งบประมาณ (บาท) |        |        | ที่มาของงบประมาณ   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|--------|--------------------|
|     |                                                                            | ๒๕๖๔           | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |                    |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    | ๘๙,๐๐๐         | ๘๙,๐๐๐ | ๘๙,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๔   | หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๕   | หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                       | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | ๒๔,๐๐๐         | ๒๔,๐๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงิน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | ๒๔,๐๐๐         | ๒๔,๐๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | ๒๔,๐๐๐         | ๒๔,๐๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     | ๒๔,๐๐๐         | ๒๔,๐๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                   | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐ | ๓๔,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |



ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาซุง

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                            | งบประมาณ (บาท) |         |         | ที่มาของงบประมาณ   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|---------|--------------------|
|     |                                                                                     | ๒๕๖๔           | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๖    |                    |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                  | ๒๔,๐๐๐         | ๒๔,๐๐๐  | ๒๔,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                             | ๒๔,๐๐๐         | ๒๔,๐๐๐  | ๒๔,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                       | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐  | ๓๔,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                         | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๐๐๐  | ๓๔,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                                   | ๓๔,๐๐๐         | ๓๔,๓๐๐  | ๓๔,๓๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐,๐๐๐         | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๕  | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม                                                      | ๕๐,๐๐๐         | ๕๐,๐๐๐  | ๕๐,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๖  | พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ                                                       | ๕๐,๐๐๐         | ๕๐,๐๐๐  | ๕๐,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๗  | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ                        | ๕๐,๐๐๐         | ๕๐,๐๐๐  | ๕๐,๐๐๐  | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| รวม |                                                                                     | ๙๓๗,๐๐๐        | ๙๓๗,๐๐๐ | ๙๓๗,๐๐๐ |                    |

ส่วนที่ ๖  
การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ้ง ประกอบด้วย

|                                                                  |                     |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล                                     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ปลัด อบต.เขาขลุ้ง | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                                            | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                                            | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด                                              | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป                                    | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                                              | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ้งทราบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสอง

ที่ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๑ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสอง ดังนี้

- |                            |                                    |                    |
|----------------------------|------------------------------------|--------------------|
| ๑. นายสมบัติ เทพรส         | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล          | ประธานกรรมการ      |
| ๒. นางวรรณิ์ มีคติธรรม     | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษา |                    |
| กรรมการ                    |                                    |                    |
| ๓. นายสุธี สายทอง          | หัวหน้าสำนักปลัด                   | กรรมการ            |
| ๔. นางพัชฌ์ณินท์ เสมจิตร   | ผู้อำนวยการกองคลัง                 | กรรมการ            |
| ๕. นางสาวรัฐนารถ พิรุพันธ์ | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน            | กรรมการ            |
| ๖. จ.ส.อ.อำนาจ สิงทยม      | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป            | กรรมการ/ เลขานุการ |
| ทั้งนี้                    | ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป             |                    |

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมบัติ เทพรส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสอง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๓  
วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓  
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ้ง

.....

**ผู้เข้าประชุม**

|    |                       |                  |
|----|-----------------------|------------------|
| ๑. | นายสมบัติ เทพรส       | ประธานกรรมการ    |
| ๒. | นางวรรณัท มีคติธรรม   | กรรมการ          |
| ๓. | นางพัชฎิณันท์ เสมจิตร | กรรมการ          |
| ๔. | นายศุภชัย สุขกรม      | กรรมการ          |
| ๕. | นายสุธี สายทอง        | กรรมการ          |
| ๖. | จำสืบเอกอำนาจ สิงทยม  | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. | นายเอกรัตน์ ครุฑทศา   | ผู้ช่วยเลขานุการ |

**ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม**

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมบัติ เทพรส ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา  
พนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมาย  
ให้ นางวรรณัท มีคติธรรม รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

รองปลัด อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขลุ้งที่ ๓๙๒ / ๒๕๖๓  
ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน  
ตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

รองปลัด อบต. - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้เป็น  
ไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม
- ให้นายเอกรัตน์ ครุฑธา ผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ผู้ช่วยเลขานุการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) นั้นจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๒. หลักสูตรรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๓. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด/(นักบริหารงานทั่วไป)
๔. หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)
๕. หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)
๖. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๗. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๘. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)
๙. หลักสูตรนักวิเคราะห์วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. หลักสูตรนิติกร
๑๑. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๘. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๑๙. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
๒๐. หลักสูตรช่างไฟฟ้า/นายช่างไฟฟ้า
๒๑. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๒. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๓. หลักสูตรครู

๒๔. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๕. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๖. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๒๗. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ
- รองปลัด อบต. - เสนอโครงการฯ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้
๑. โครงการศึกษาระยะและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา
- รองปลัด อบต. - เสนอให้มีการเพิ่มโครงการฝึกอบรม/พัฒนาศักยภาพของครูดูแลเด็กไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรด้วย เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสูง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดสัมมารามและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหนองไก่อ้น อยู่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา โดยเพิ่มโครงการฝึกอบรม ดังนี้
๑. หลักสูตรครู
- มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ

(นายเอกรัตน์ ครุฑชา)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายสมบัติ เทพรส)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาหลวง

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล             | ตำแหน่ง          | ลายมือชื่อ |
|-------|-------------------------|------------------|------------|
| ๑.    | นายสมบัติ เทพรส         | ประธานกรรมการ    | .....      |
| ๒.    | นางวรรณท์ มีคติธรรม     | กรรมการ          | .....      |
| ๓.    | นางพัชญ์ธินันท์ เสมจิตร | กรรมการ          | .....      |
| ๔.    | นายศุภชัย สุขกรม        | กรรมการ          | .....      |
| ๕.    | นายสุธี สายทอง          | กรรมการ          | .....      |
| ๖.    | จำสืบเอกอำนาจ สิงทยม    | กรรมการ          | .....      |
| ๗.    | นายเอกรัตน์ ครุฑชา      | ผู้ช่วยเลขานุการ | .....      |