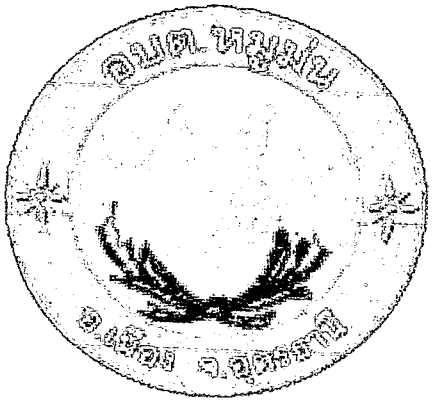
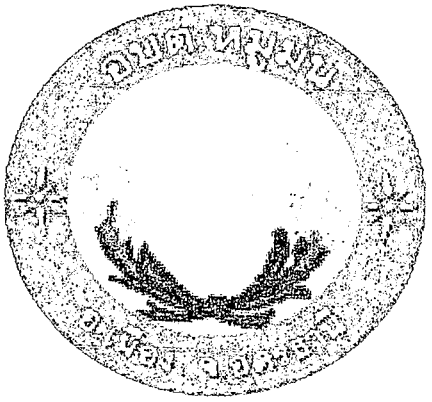
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางประคอง เกตุรุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีแผนพัฒนาบุคลากรใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางประคอง เกตุรุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ระเบียบวาระที่ ๕.๑๔

ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	อำเภอ	อบต.	องค์ประกอบของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ตามหนังสือ สนง. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙)						มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
			๑.หลักการและเหตุผล	๒.เป้าหมายการพัฒนา	๓.หลักสูตรการพัฒนา	๔.วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๕.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๖.การติดตามและประเมินผลการพัฒนา	
๑	เมือง	อบต.โคกสะอาด	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒	เมือง	อบต.โนนสูง	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๓	เมือง	อบต.นากว้าง	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๔	เมือง	อบต.นาดี	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๕	เมือง	อบต.นิคมสงเคราะห์	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๖	เมือง	อบต.สามพร้าว	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๗	เมือง	อบต.หนองไฮ	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๘	เมือง	อบต.หนองนาคำ	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๙	เมือง	อบต.หมูม่น	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๑๐	เพ็ญ	อบต.นาบัว	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๑๑	เพ็ญ	อบต.นาพู่	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๑๒	เพ็ญ	อบต.บ้านเหล่า	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๑๓	โนนสะอาด	อบต.บุ่งแก้ว	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๑๔	ไชยวาน	อบต.คำเลาะ	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๑๕	ไชยวาน	อบต.หนองหลัก	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๖-๗
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๘-๑๔
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๕-๑๗
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๘

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
- ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ 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 จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี

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

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑, ๒๗๒, ๒๗๓, ๒๗๔ และ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างเหมาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
โอกาส (Opportunities)	**ภัยคุกคาม(Threats)**
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. บุคลากรมีความคุ้นเคยกันทั้งหมด ๖. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ ระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก เพิ่มขึ้น ๗. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่อาศัยในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น ทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

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. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

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 ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานส่งเสริมการเกษตร) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลัดสูตรตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๔. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๖. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๗. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๘. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๐. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓๑. หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๒. หลักสูตรพนักงานครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๓. หลักสูตร คุรุพัฒนา , ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๔. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๕. หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๗๐ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๗๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๗๒ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ นายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขาฯ นายกอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของประธานสภา/รองประธานสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภา/รองประธานสภา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ สภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิกสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕		/

ที่ราชพัสดุแปลงที่ ๔ ที่ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดเขตที่ดินราชพัสดุในท้องที่จังหวัดนครราชสีมา ฉบับลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ที่ตั้งหรือหมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุ	ประเภทหนังสือสำคัญที่หลวงถือกรรมสิทธิ์	ประเภทการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ								ประเภทหนังสือสำคัญที่หลวงถือกรรมสิทธิ์	ที่ตั้งหรือหมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุ	ลำดับที่
			ใช้ประโยชน์ในราชการ				ให้ส่วนราชการอื่นใช้ประโยชน์						
			ใช้ประโยชน์เอง		ให้ใช้ประโยชน์ร่วม		ให้เช่า		ให้ใช้ประโยชน์อย่างอื่น				
			ใช้ประโยชน์เต็มแปลง	ใช้ประโยชน์บางส่วน	ใช้ประโยชน์เต็มแปลง	ใช้ประโยชน์บางส่วน	ใช้ประโยชน์เต็มแปลง	ใช้ประโยชน์บางส่วน	ใช้ประโยชน์เต็มแปลง	ใช้ประโยชน์บางส่วน			
๑	ที่ราชพัสดุแปลงที่ ๔ ที่ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เนื้อที่ ๑ ไร่ ๒ งาน ๓๖ ตารางวา	หนังสือรับรองการทำประโยชน์							๑		หนังสือรับรองการทำประโยชน์	ที่ราชพัสดุแปลงที่ ๔ ที่ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เนื้อที่ ๑ ไร่ ๒ งาน ๓๖ ตารางวา	๑
๒	ที่ราชพัสดุแปลงที่ ๔ ที่ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เนื้อที่ ๑ ไร่ ๒ งาน ๓๖ ตารางวา	หนังสือรับรองการทำประโยชน์							๑		หนังสือรับรองการทำประโยชน์	ที่ราชพัสดุแปลงที่ ๔ ที่ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เนื้อที่ ๑ ไร่ ๒ งาน ๓๖ ตารางวา	๒
๓	ที่ราชพัสดุแปลงที่ ๔ ที่ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เนื้อที่ ๑ ไร่ ๒ งาน ๓๖ ตารางวา	หนังสือรับรองการทำประโยชน์							๑		หนังสือรับรองการทำประโยชน์	ที่ราชพัสดุแปลงที่ ๔ ที่ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เนื้อที่ ๑ ไร่ ๒ งาน ๓๖ ตารางวา	๓
๔	ที่ราชพัสดุแปลงที่ ๔ ที่ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เนื้อที่ ๑ ไร่ ๒ งาน ๓๖ ตารางวา	หนังสือรับรองการทำประโยชน์							๑		หนังสือรับรองการทำประโยชน์	ที่ราชพัสดุแปลงที่ ๔ ที่ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เนื้อที่ ๑ ไร่ ๒ งาน ๓๖ ตารางวา	๔

๑. ประเภทหนังสือสำคัญที่หลวงถือกรรมสิทธิ์ ได้แก่ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ส.ป.ก. หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

ที่ราชพัสดุที่ขอใช้ประโยชน์ในราชการ ตามมาตรา ๓ ทวิ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๕๐๐ – ๒๕๖๓)

ลำดับที่ ๔ ที่ดินราชพัสดุ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	หน่วยงานผู้ใช้ที่ดินราชพัสดุ	ที่ตั้งที่ดินราชพัสดุ	ประเภทที่ดินราชพัสดุที่ขอใช้ประโยชน์						ประเภทหน่วยงานที่ขอใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุ		
			ที่ดิน			สิ่งปลูกสร้าง					
			จำนวน (แปลง)	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.วา)	ราคาประเมินที่ดินราชพัสดุ (บาท)	จำนวน (หลัง)	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.วา)	ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้างราชพัสดุ (บาท)			
๑๑	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	ที่ดินราชพัสดุ จำนวน ๑ แปลง เนื้อที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๑ ตารางวา ราคาประเมินที่ดินราชพัสดุ ๑ บาท	/
๑๒	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินอำเภอเมืองนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินอำเภอเมืองนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	ที่ดินราชพัสดุ จำนวน ๑ แปลง เนื้อที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๑ ตารางวา ราคาประเมินที่ดินราชพัสดุ ๑ บาท	/
๑๓	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	ที่ดินราชพัสดุ จำนวน ๑ แปลง เนื้อที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๑ ตารางวา ราคาประเมินที่ดินราชพัสดุ ๑ บาท	/
๑๔	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินอำเภอเมืองนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินอำเภอเมืองนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	ที่ดินราชพัสดุ จำนวน ๑ แปลง เนื้อที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๑ ตารางวา ราคาประเมินที่ดินราชพัสดุ ๑ บาท	/
๑๕	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	ที่ดินราชพัสดุ จำนวน ๑ แปลง เนื้อที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๑ ตารางวา ราคาประเมินที่ดินราชพัสดุ ๑ บาท	/
๑๖	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินอำเภอเมืองนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสำนักงานพัฒนาที่ดินอำเภอเมืองนครราชสีมา ตั้งอยู่ที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา	ที่ดินราชพัสดุ จำนวน ๑ แปลง เนื้อที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๑ ตารางวา ราคาประเมินที่ดินราชพัสดุ ๑ บาท	/

ตารางที่ ๔ วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาความยากจนและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพคนและสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

ที่	โครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์	ตำบลที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ										งบประมาณ (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
			๒๕๖๐		๒๕๖๑		๒๕๖๒		๒๕๖๓		๒๕๖๔			
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒		
๑๑	โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียนและการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ทุกตำบล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตามจ่ายจริง	สำนักการศึกษา
๑๒	โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย	ทุกตำบล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตามจ่ายจริง	สำนักการศึกษา
๑๓	โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ	ทุกตำบล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตามจ่ายจริง	สำนักการศึกษา
๑๔	โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ	ทุกตำบล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตามจ่ายจริง	สำนักการศึกษา
๑๕	โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ	ทุกตำบล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตามจ่ายจริง	สำนักการศึกษา
๑๖	โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ	ทุกตำบล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตามจ่ายจริง	สำนักการศึกษา
๑๗	โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ	ทุกตำบล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตามจ่ายจริง	สำนักการศึกษา

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๗๐ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๗๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๗๒ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ภาคผนวก ๔ รายการครุภัณฑ์ที่ต้องจัดซื้อจัดหาเพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง

ที่ตั้งหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง ที่ตั้งหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองที่ขอรับการจัดสรรครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓)

ภาคผนวก ๔ รายการครุภัณฑ์ที่ต้องจัดซื้อจัดหาเพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง

ที่	ที่ตั้งหน่วยงาน/ระบบงาน	ที่ตั้งหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองที่ขอรับการจัดสรรครุภัณฑ์						ที่ตั้งหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองที่ขอรับการจัดสรรครุภัณฑ์						
		ครุภัณฑ์	การดำเนินการ	ปี ๒๕๖๐		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๓		ธนาคารที่ดิน	ครุภัณฑ์ที่ต้องจัดซื้อจัดหาเพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง
				จำนวน (หน่วย)	งบประมาณ (บาท)	จำนวน (หน่วย)	งบประมาณ (บาท)	จำนวน (หน่วย)	งบประมาณ (บาท)	จำนวน (หน่วย)	งบประมาณ (บาท)		
๑๘	ที่ตั้งหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองที่ขอรับการจัดสรรครุภัณฑ์ ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองนครราชสีมา	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑ หน่วย/ปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		/
๑๙	ที่ตั้งหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองที่ขอรับการจัดสรรครุภัณฑ์ ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองนครราชสีมา	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑ หน่วย/ปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		/
๒๐	ที่ตั้งหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองที่ขอรับการจัดสรรครุภัณฑ์ ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองนครราชสีมา	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑ หน่วย/ปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		/
๒๑	ที่ตั้งหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองที่ขอรับการจัดสรรครุภัณฑ์ ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองนครราชสีมา	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑ หน่วย/ปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		/

ตารางที่ ๔ วิเคราะห์ความสอดคล้องของโครงการพัฒนากับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครราชสีมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

ที่	ยุทธศาสตร์/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์จังหวัด		ยุทธศาสตร์ชาติ		ยุทธศาสตร์ กปท.ในเขตจังหวัด		ยุทธศาสตร์ อปท.ในเขตอำเภอ		โครงการพัฒนาที่เสนอในแต่ละยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ อปท.ในเขตอำเภอ สามารถดำเนินการได้	ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ กปท.ในเขตจังหวัด สามารถดำเนินการได้
		ที่	หน้า	ที่	หน้า	ที่	หน้า	ที่	หน้า			
๑	๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ที่รับผิดชอบ ๑. กองช่าง ๒. กองการศึกษา ๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔. กองสวัสดิการสังคม ๕. สำนักปลัด	๑	๑๐	๑	๑๐	๑	๑๐	๑	๑๐	๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านหนองบัวใหญ่ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา ๒. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านหนองบัวใหญ่ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา ๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านหนองบัวใหญ่ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา	๑	๑๐	๑	๑๐	/	/
๒	๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ที่รับผิดชอบ ๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัด	๒	๑๐	๒	๑๐	๒	๑๐	๒	๑๐	๑. โครงการจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของนักเรียน ๒. โครงการจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของนักเรียน ๓. โครงการจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของนักเรียน	๒	๑๐	๒	๑๐	/	/
๓	๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ที่รับผิดชอบ ๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. กองการศึกษา ๔. สำนักปลัด	๓	๑๐	๓	๑๐	๓	๑๐	๓	๑๐	๑. โครงการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคติดต่อในชุมชน ๒. โครงการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคติดต่อในชุมชน ๓. โครงการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคติดต่อในชุมชน	๓	๑๐	๓	๑๐	/	/

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ นายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ สภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๘	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครุพัฒนา , ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก / ผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๔	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการปฐมนิเทศข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๖
การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วน	กรรมการ
๕. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น ทราบ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙
วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

.....

ผู้เข้าประชุม **เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.**

ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
๑	นางประคอง เกตุรุน	นายก อบต.หมูม่น	ประธานกรรมการ	ประคอง เกตุรุน
๒	นางยุพิน นามแสง	ปลัด อบต.หมูม่น	กรรมการ	ยุพิน นามแสง
๓	นางสาวอุดมลักษณ์ เจริญสุข	รองปลัด อบต.หมูม่น	กรรมการ	อุดมลักษณ์ เจริญสุข
๔	นางสาวนารีรัตน์ จันทร์มา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	นารีรัตน์ จันทร์มา
๕	นายเอนก จันทร์โลมา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	เอนก จันทร์โลมา
๖	นายภูสิทธิ์ บุญหลง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	ภูสิทธิ์ บุญหลง
๗	นางสาวอุดมลักษณ์ เจริญสุข	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ	อุดมลักษณ์ เจริญสุข
๘	นายสมนึก บุตรธนู	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ	สมนึก บุตรธนู
๙	นางสาวดวงเพ็ญ เสือพาดกร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ	ดวงเพ็ญ เสือพาดกร
๑๐	นางสาวกัลยา แก้วชิน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	กัลยา แก้วชิน
๑๑	นางสาวประภาวรินทร์ เติมกล้า	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	ประภาวรินทร์ เติมกล้า

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางประคอง เกตุรุน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐– ๒๕๗๒) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น ที่ ๑๖๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม - รับทราบ

/...ระเบียบวาระที่ ๒...

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธาน - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ให้ นางประภาวรินท์ ปะโสทานัง ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการฯ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เลขานุการฯ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมหลักสูตร ที่จะบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ให้เหมาะสมกับองค์กร และสอดคล้องกับอัตรากำลังที่อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต.

๕. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.

๖. หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.

๗. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)

๘. หลักสูตรรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)

๙. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

๑๐. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)

๑๑. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

๑๒. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)

๑๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)

๑๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๕. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป

๑๖. หลักสูตรนิติกร

๑๗. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล

๑๘. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๑๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๐. หลักสูตรตรวจสอบภายใน
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒๔. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๖. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๒๗. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๒๘. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๒๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๓๐. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
๓๑. หลักสูตรนายช่างโยธา
๓๒. หลักสูตรพนักงานครู
๓๓. หลักสูตรคุรุพัฒนา , ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก
๓๔. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๓๕. หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่

นายก อบต. - มีท่านคณะกรรมการท่านที่เสนอหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหรือไม่
ถ้าไม่มี ขอมติเห็นชอบ

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

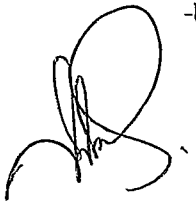
นายก อบต. -มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมไหมครับ
-ถ้าไม่มี ก็ให้เลขานุการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบต่อไป

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

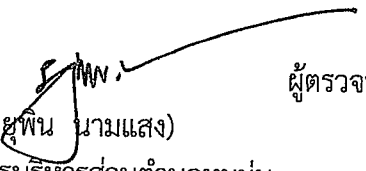
ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม

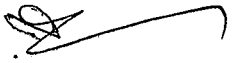
(นางสาวกัลยา แก้วชิน)
นักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวดวงเพ็ญ เสือพาดกร)
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นางยุพิน นามแสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
กรรมการ

ลงชื่อ  รับรองรายงานการประชุม

(นางประคอง เกตุรุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
ประธานกรรมการฯ

ลงเวลาการประชุม

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙

วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น

.....

ผู้เข้าประชุม *เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.*

ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
๑	นางประคอง เกตุรุน	นายก อบต.หมูม่น	ประธานกรรมการ	ประคอง เกตุรุน
๒	นางยุพิน นามแสง	ปลัด อบต.หมูม่น	กรรมการ	ยุพิน นามแสง
๓	นางสาวอุดมลักษณ์ เจริญสุข	รองปลัด อบต.หมูม่น	กรรมการ	อุดมลักษณ์ เจริญสุข
๔	นางสาวนารีรัตน์ จันทร์มา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	นารีรัตน์ จันทร์มา
๕	นายเอนก จันทร์โลมา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	เอนก จันทร์โลมา
๖	นายภูสิทธิ์ บุญหลง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	ภูสิทธิ์ บุญหลง
๗	นางสาวอุดมลักษณ์ เจริญสุข	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ	อุดมลักษณ์ เจริญสุข
๘	นายสมนึก บุตรธนู	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ	สมนึก บุตรธนู
๙	นางสาวดวงเพ็ญ เสือพาดกร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ	ดวงเพ็ญ เสือพาดกร
๑๐	นางสาวกัลยา แก้วชิน	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	กัลยา แก้วชิน
๑๑	นางสาวประภาวรินทร์ เติมกล้า		ผู้ช่วยเลขานุการ	ประภาวรินทร์ เติมกล้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น
ที่ ๑๖๓/ ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารงานส่วนตำบลหมูม่น ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล Thailand ๔.๐ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) องค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. กองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๘. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>ทำหน้าที่</u>

๑.พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษา วิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละรายสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒.กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติรายบุคคลและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓.การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางประคอง เกตุรุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมูม่น