

# แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด  
อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม



## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด  
อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป</b>	
๑.๑ ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด	๓
๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	๓
๑.๓ โครงสร้างองค์กร	๔
๑.๔ โครงสร้างการบริหารงาน	๕
<b>บทที่ ๒ ข้อมูลและสถิติพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด</b>	
๒.๑ ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากร	๖
๒.๒ จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๗
๒.๓ จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร	๘
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมือ	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรมและพฤติกรรม	
<b>บทที่ ๓ แผนการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</b>	
๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น	๑๑
๓.๒ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร	๑๒
๓.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๒
๓.๔ เป้าหมายการพัฒนา	๑๒
๓.๕ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๓
๓.๖ ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๔
๓.๗ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๘ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	๑๗
๓.๙ การวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	๑๙
๓.๑๐ ขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมรายบุคคล	๒๑
๓.๑๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๒๒
<b>บทที่ ๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล</b>	
๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๒
๔.๒ หน้าที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๒
๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผล	๓๓
๔.๔ ตัวชี้วัด	๓๓
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรบุคลากร ๓ ปี	
๔. แผนการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
๕. แบบสรุปการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมพัฒนาของบุคลากร	
๖. แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	

## บทที่ ๑

### ๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

เดิมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นสภาตำบลท้ายหาด ได้รับยกฐานะขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดพร้อมกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น รวม ๒,๑๔๓ แห่ง (เฉพาะในเขตจังหวัดสมุทรสงคราม ๑๔ แห่ง) ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙ ซึ่งได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๓ ตอนที่ ๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๙ และมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลท้ายหาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม อยู่ห่างจากจังหวัดสมุทรสงคราม ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร และมีพื้นที่รวม ๔.๑๓ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๒,๕๘๖ ไร่ ภายในเขตปกครองของตำบลท้ายหาดประกอบด้วยหมู่บ้าน จำนวน ๖ หมู่บ้าน

### ๒. วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

#### วิสัยทัศน์

“ท้ายหาดนำอยู่ คู่บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีการส่งเสริมอาชีพและการศึกษา พัฒนาแบบมีส่วนร่วม ยึดหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

๑. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบล ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยึดหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติ

๒. สนับสนุนการพัฒนาด้านการเกษตรโดยใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางปฏิบัติ

๓. ส่งเสริมสนับสนุนการให้ความรู้ด้านการเกษตรแก่ประชาชน ในวิธีทำและวิธีใช้ปุ๋ยชีวภาพ

๔. สนับสนุนแหล่งผลิตสินค้าทางการเกษตรที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้มีการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

๕. ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อการผลิตสินค้าและบริการโดยการจัดศึกษาอบรมดูงาน เพื่อเพิ่มทักษะในการพัฒนาด้านการเกษตร

#### หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

๑. เสริมสร้างแนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคม ทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชน และภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักปฏิบัติ ๖ ประการ ดังนี้

๑.๑ **หลักนิติธรรม (The Rule of Law)** หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความรัดกุมและ รวดเร็วด้วย

๑.๒ **หลักคุณธรรม (Morality)** หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ตั้งใจ การส่งเสริม ให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ชยัน อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัย ประจำชาติ



## บทที่ ๑

### ๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

เดิมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นสภาตำบลท้ายหาด ได้รับยกฐานะขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดพร้อมกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น รวม ๒,๑๔๓ แห่ง (เฉพาะในเขตจังหวัดสมุทรสงคราม ๑๔ แห่ง) ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙ ซึ่งได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๓๓๓ ตอนที่ ๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๙ และมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลท้ายหาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม อยู่ห่างจากจังหวัดสมุทรสงคราม ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร และมีพื้นที่รวม ๔.๑๓ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๒,๕๘๖ ไร่ ภายในเขตปกครองของตำบลท้ายหาดประกอบด้วยหมู่บ้าน จำนวน ๖ หมู่บ้าน

### ๒. วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

#### วิสัยทัศน์

“ท้ายหาดนำอยู่ คู่บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีการส่งเสริมอาชีพและการศึกษา พัฒนาแบบมีส่วนร่วม ยึดหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

๑. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบล ผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยึดหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติ

๒. สนับสนุนการพัฒนาด้านการเกษตรโดยใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางปฏิบัติ

๓. ส่งเสริมสนับสนุนการให้ความรู้ด้านการเกษตรที่แก่ประชาชน ในวิธีทำและวิธีใช้ปุ๋ยชีวภาพ

๔. สนับสนุนแหล่งผลิตสินค้าทางการเกษตรที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้มีการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

๕. ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อการผลิตสินค้าและบริการโดยการจัดศึกษาอบรมดูงาน เพื่อเพิ่มทักษะในการพัฒนาด้านการเกษตร

#### หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

๑. เสริมสร้างแนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคม ทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชน และภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักปฏิบัติ ๖ ประการ ดังนี้

๑.๑ **หลักนิติธรรม (The Rule of Law)** หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความรักกุ่มและ รวดเร็วด้วย

๑.๒ **หลักคุณธรรม (Morality)** หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ตั้งงาม การส่งเสริม ให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริ่งใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัย ประจำชาติ

๑.๓ **หลักความโปร่งใส (Accountability)** หมายถึง ความโปร่งใส พอเทียบได้ว่ามีความหมาย ตรงข้าม หรือเกือบตรงข้าม กับการทุจริต คอร์รัปชัน โดยที่เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน ให้ความหมายในเชิงลบ และความน่าสะพรึงกลัวแฝงอยู่ ความโปร่งใสเป็นคำศัพท์ที่ให้แง่บวกในเชิงบวก และให้ความสนใจในเชิงสงบสุข ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจนในการนี้ เพื่อเป็น สิริมงคลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสของอัญเชิญพระราชกระแสน้ำสิ่งในองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดชมหาราช ที่ได้ทรงมีพระราชกระแสน้ำสิ่ง ได้แก่ ผู้ที่มีความสุจริต และบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้น้อยก็ย่อมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่าผู้ที่มีความรู้มาก แต่ไม่มีความสุจริต ไม่มีความบริสุทธิ์ใจ

๑.๔ **หลักการมีส่วนร่วม (Participation)** หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ช้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหรือ คณะทำงานโดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

๑.๕ **หลักความรับผิดชอบ (Responsibility)** หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากกระทำของตนเอง

๑.๖ **หลักความคุ้มค่า (Cost - effectiveness or Economy)** หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยธรรมาภิบาลให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จัดให้มีและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ อย่างทั่วถึงและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนตามศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคู่กับการวางผังเมืองที่ดี

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา การกีฬา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ส่งเสริม สนับสนุน ป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและการส่งเสริมเกษตรกรรม การลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

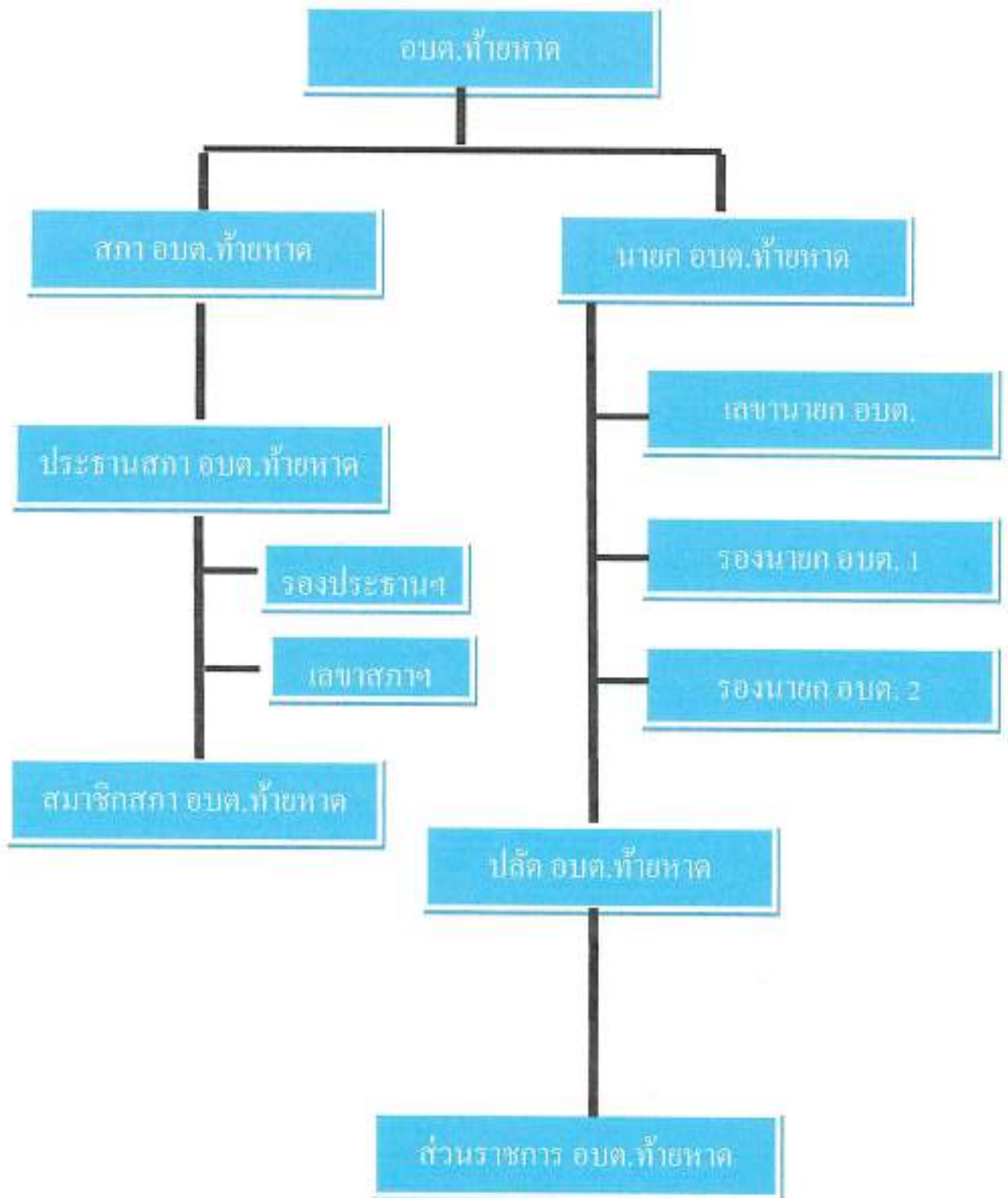
ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาอาชีพให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน  
เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษา  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี  
พัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น และเสริมสร้างการ  
บริหารจัดการที่ดีขององค์กรตามหลักธรรมาภิบาล



๔. โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



๕. โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ปลัด อบต.
นักบริหารงานท้องถิ่น (๑) (บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)

สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยความสะดวก ระดับต้น)	นักบริหารงานการคลัง (อำนวยความสะดวก ระดับต้น)	นักบริหารงานช่าง (อำนวยความสะดวก ระดับต้น)	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยความสะดวก ระดับต้น)	นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยความสะดวก ระดับต้น)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>- งานประสานงานสาธารณสุขภาค</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>

## บทที่ ๒

### ข้อมูลและสถิติพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

• พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

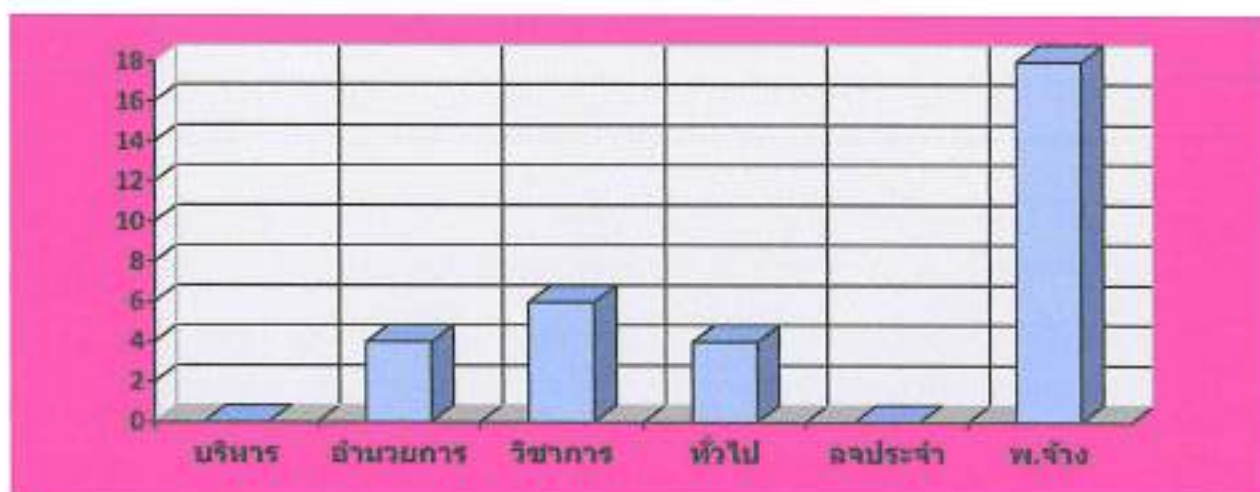
### ๑. ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จำแนกตามส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ, ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง	จำนวน (อัตรา) (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)	
		ตามแผนอัตรากำหนด	มีคนครอง
๑	ปลัด อบต.	๓	๐
๒	สำนักปลัด		
	พนักงานส่วนตำบล	๖	๕
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓
	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓
๓	กองคลัง		
	พนักงานส่วนตำบล	๔	๔
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓

๔	กองช่าง		
	พนักงานส่วนตำบล	๒	๒
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓
	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
	พนักงานส่วนตำบล	๒	๓
	พนักงานครู	๒	๓
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
	พนักงานส่วนตำบล	๒	๓
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒
	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓
รวม (อัตรา)		๓๗	๓๒

๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	๔	๖	๕	-	๓๘

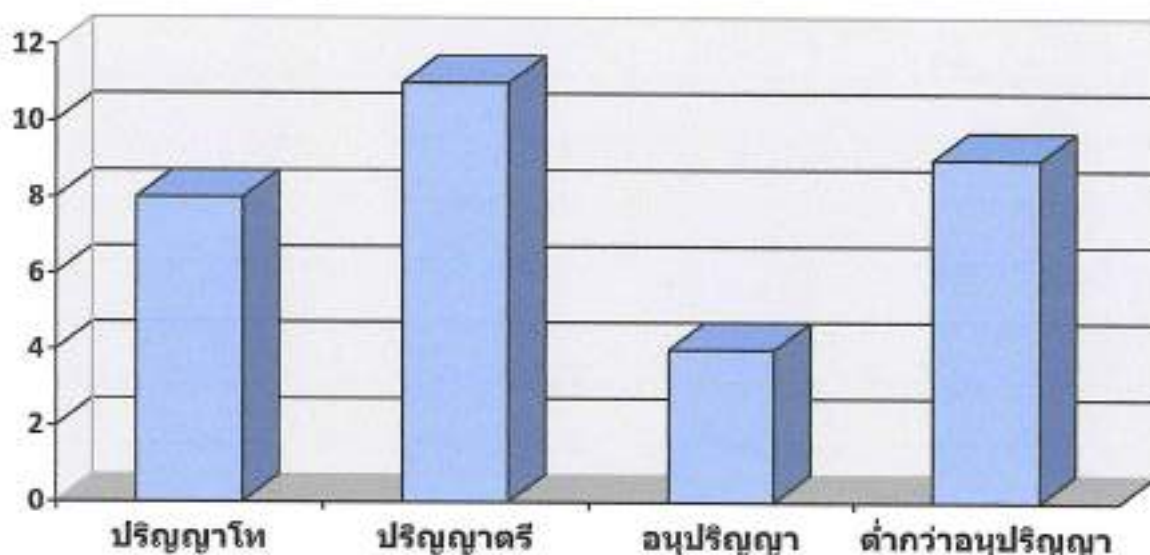




๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./อนุฯ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่าม.๓
อำนาจการท้องถิ่น		๔							
วิชาการและครู		๒	๔						
ทั่วไป		๒	๒						
พนักงานจ้าง			๕	๔			๒	๑	๖
รวม	-	๘	๑๑	๔	-	-	๒	๑	๖

แสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด อบต.ท้ายหาด



๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

## ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย หนังสือชักชวน ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบ อัตรากำลังตามภาระ งานที่เกิดขึ้นได้  - ขอบเขตการทำงานมี ความชัดเจนตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถที่แตกต่าง กัน ทำงานแทนกันไม่ได้  - ขาดการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	-บุคลากรมีเพียงพอและ สามารถรองรับการ ให้บริการแก่ประชาชน ให้บริการแก่ประชาชน	- บุคลากรบางส่วนได้รับ การบรรจุแล้วถึงเวลา โอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่าย ประจำปีมีเพียงพอต่อ การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล	-งบประมาณที่ใช้ในการ พัฒนารายบุคคลได้รับ การจัดสรรน้อย	-องค์กรบริหารส่วน ตำบลท้ายหาด สามารถ ให้งบประมาณในการเข้า รับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก ความสะดวกรวดเร็ว	-บุคลากรยังขาดทักษะใน การใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการ ทำงาน	-เทคโนโลยีที่มีสามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์	-เทคโนโลยีมีปัญหาตาม สภาพอากาศและที่ตั้งทำ ให้ไม่สามารถทำงานได้ ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
- องค์กรบริหารส่วน ตำบลท้ายหาด ตั้ง งบประมาณสำหรับ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี	-บุคลากรหลากหลาย ประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ทำให้ไม่ เข้าใจในระบบคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงาน เป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกัน และกัน ยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิต สาธารณะ  -บุคลากรนับถือศาสนา เดียวกัน สะดวกต่อการ ดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	



## บทที่ ๓

### แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

#### ๑. เหตุผลและความจำเป็น

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

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรอีกทางหนึ่งด้วย



## ๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (๒๕๔๐, หน้า ๑๕๔) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ ๒ ประการคือเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกรู้สึกนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (๒๕๔๔, หน้า ๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p. ๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### ๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา

๓. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

### ๔. เป้าหมายในการพัฒนา

#### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

### ๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดบรรลุตามเป้าหมาย

### ๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๑๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
- ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตราคำสั่ง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

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

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

## ๖. ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

### ๖.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๖.๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๖.๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖.๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

### ๖.๒ การดำเนินการพัฒนา

การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสืบเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

### ๖.๓ วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

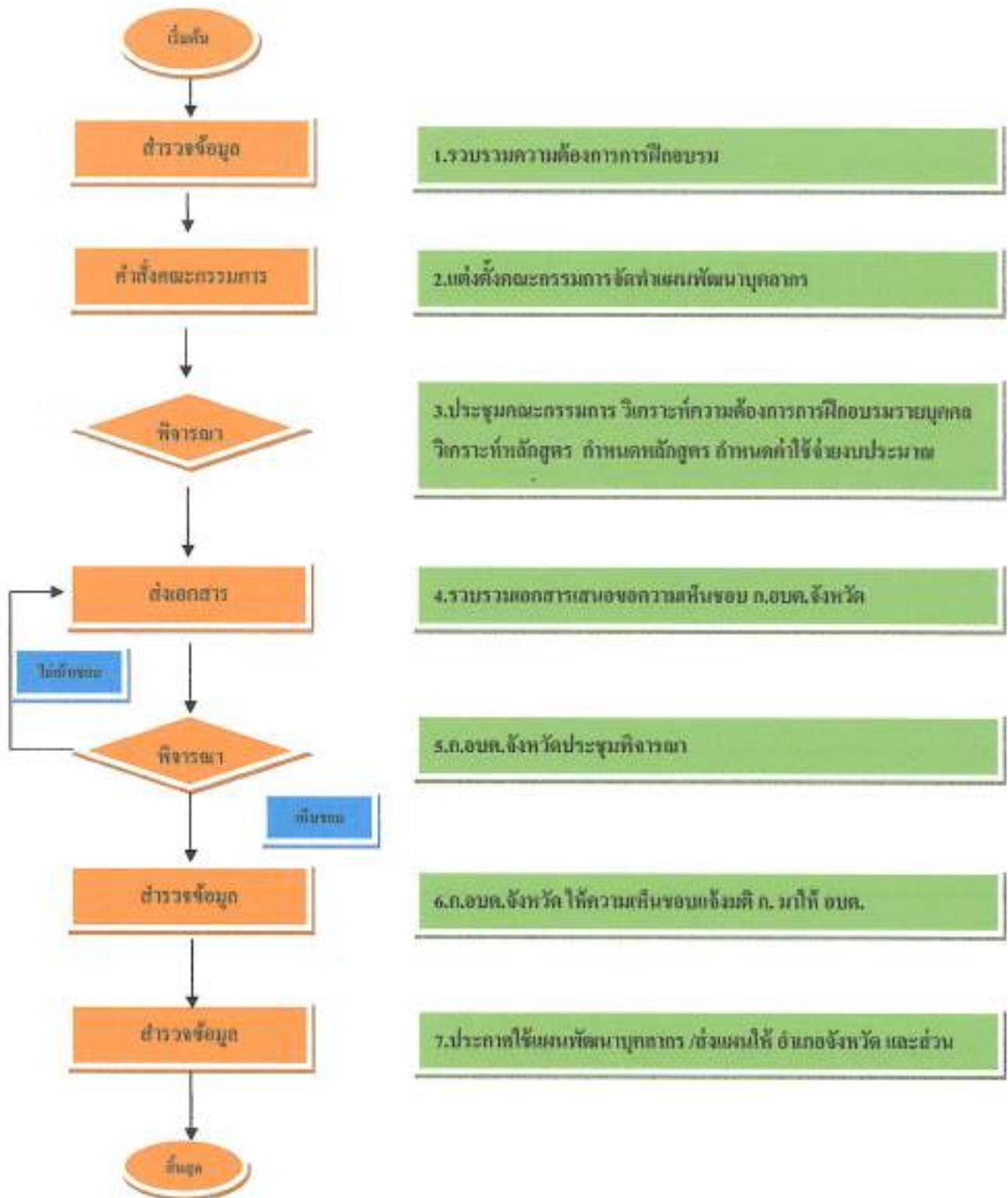
ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่างโดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชน ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

### ๖.๔ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชานั้นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

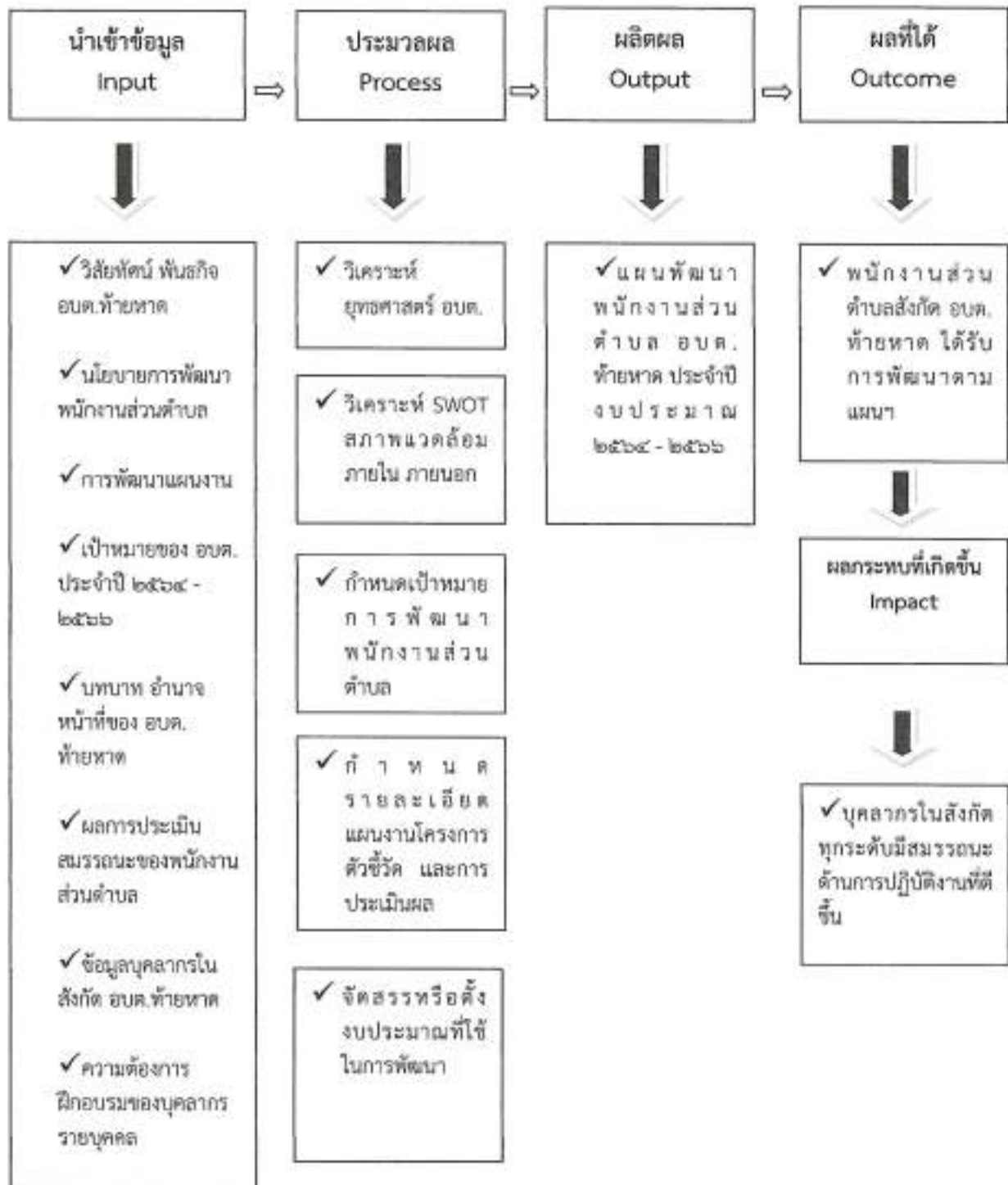


ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด (Flowchart)





แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



#### ๘.การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิถีคิด และวิถีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดกำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบุคลากรรายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง - นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์การ - องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก อบต.ท้ายหาด	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนด</li> <li>๒. อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี</li> <li>๓. ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง</li> <li>๔. จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง</li> </ol>
ปลัด อบต.ท้ายหาด หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละ สายงาน ในแต่ละกอง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำความเข้าใจ ผลักดันกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP</li> <li>๒. ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น</li> <li>๓. ประเมินขีดความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน</li> <li>๔. ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล</li> <li>๕. กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร</li> <li>๖. ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น</li> <li>๗. ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น</li> </ol>
นักทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง</li> <li>๒. ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ</li> <li>๓. ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง</li> <li>๔. หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่ได้รับมีขอบประสบความสำเร็จ</li> <li>๕. ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น</li> </ol>
องค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายหาด	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด</li> <li>๒. จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>๓. ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ</li> <li>๔. ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด</li> </ol>



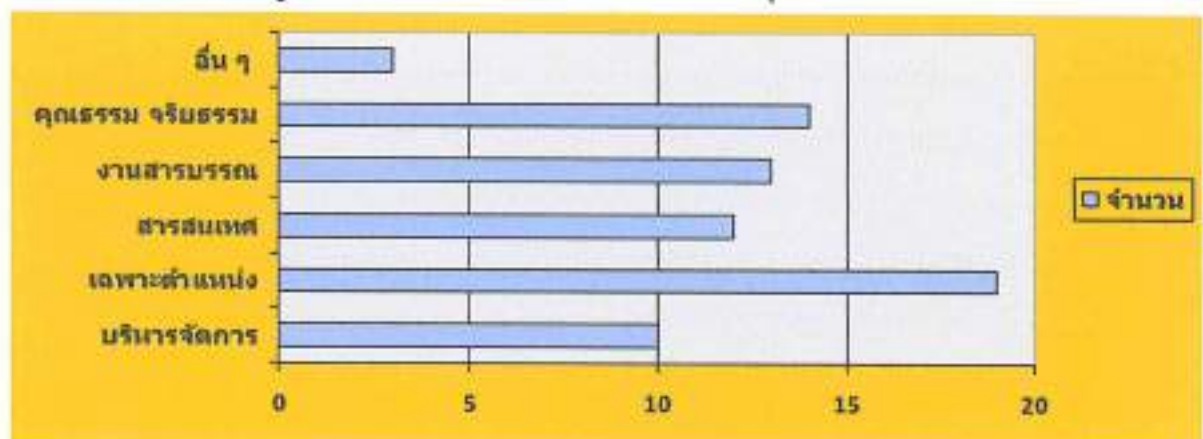
	<p>๕. ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร</p> <p>๖. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP</p> <p>๗. หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP</p> <p>๘. ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร</p>
--	--

๓.๑๓ การวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง โดยให้แต่ละคนเสนอความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

	การพัฒนา ด้านการ บริหาร จัดการ	ความรู้ เฉพาะ ตำแหน่ง	การพัฒนาด้าน คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ	การพัฒนาด้าน ระเบียบ เทคนิค เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ด้าน ธุรการ หรือ หนังสือราชการ	คุณธรรม จริยธรรม	อื่นๆ
สำนักปลัด	๖	๘	๗	๘	๘	๒
กองคลัง	-	๓	-	๑	๑	๓
กองช่าง	๑	๓	๒	๒	๓	-
กองการศึกษา	๑	-	๒	๑	๒	-
กอง สาธารณสุขฯ	๒	๕	๑	๑	-	-
<b>รวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๔</b>	<b>๓</b>

แผนภูมิแสดงการเสนอความต้องการพัฒนารายบุคคล อบต.ท้ายหาด



ส่วนการพัฒนาด้านสมรรถนะนั้นบุคลากรทุกตำแหน่งต้องพัฒนาเหมือนกัน  
องค์ประกอบดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ  
ราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลท้ายหาดได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖  
เดือน ดังนี้

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การ  
บริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและ  
อนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

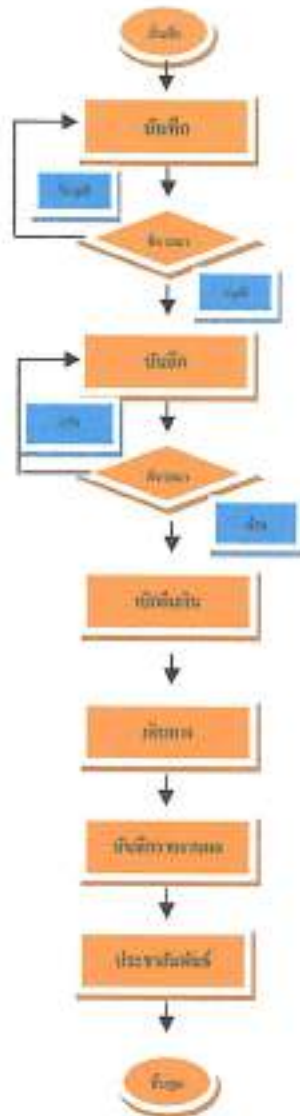
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การ  
บริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้กำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่  
ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๒๒ สมรรถนะ

- |   |  |
|---|--|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                              | ๒. การค้นหาและการจัดการฐานข้อมูล       |
| ๓. การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ                     | ๔. ศิลปะการโน้มน้าวใจ                  |
| ๕. การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์             | ๖. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก |
| ๗. การบริหารความเสี่ยง                          | ๘. การบริหารทรัพยากร                   |
| ๙. การวางแผนและการจัดการ                        | ๑๐. การวิเคราะห์และการบูรณาการ         |
| ๑๑. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน       | ๑๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์              |
| ๑๓. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน    | ๑๔. ความคิดสร้างสรรค์                  |
| ๑๕. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง          | ๑๖. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ        |
| ๑๗. การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ๑๘. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม |
| ๑๘. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์  | ๑๙. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น |
| ๒๐. ความเข้าใจในพื้นที่การเมืองท้องถิ่น         |  |
| ๒๑. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์  |  |

### ๓.๑๔ ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสม จากหลาย ๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรกเช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอ มหาลย์ต่าง ๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



๑. พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ต้องการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด
๒. จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา
๓. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา
๔. จัดทำบันทึกและคำสั่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา
๕. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่
๖. ส่งเอกสารให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในการเบิกเงินค่าลงทะเบียน ฯลฯ
๗. เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา
๘. รายงานผลการฝึกอบรมและหลักใช้เงินคืน
๙. ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๑๐. จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ



๓.๓๕ แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด Individual Development Plan (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง (๑)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒)	เป้าหมายการพัฒนา (๓)	วิธีการพัฒนา (๔)	ช่วงเวลาพัฒนา (๕)	
ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๓. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = สื่ออบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้รับผิดชอบ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ ๑๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๑๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๑๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๑๔ = การให้คำปรึกษา ๑๕ = ติดตามผู้รับผิดชอบ ๑๖ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
รอง ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๓. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = สื่ออบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้รับผิดชอบ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ ๑๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๑๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๑๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๑๔ = การให้คำปรึกษา ๑๕ = ติดตามผู้รับผิดชอบ ๑๖ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓

<p>สำนักงานปลัด หน.สำนักปลัด</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>๓. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๓ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓
<p>นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๘ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓
<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อน ระดับ งานประเมินสวัสดิการ งาน พัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งาน บริการ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๘ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓

<p>นักพัฒนาชุมชน</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเลี้ยงชีพ ผู้สูงอายุ ด้อยโอกาส งานสตรี ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก การให้บริการ งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ชี้อายุผู้สูงอายุ</p>	<p>✓</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ชี้อายุผู้สูงอายุ</p>	<p>✓</p>
----------------------	--	--	--	----------	----------	--	--	--	--	----------	--	--	--	----------



ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>สมรรถนะหลัก</li> <li>สมรรถนะประจำสายงาน</li> <li>ทักษะด้านดิจิทัล</li> <li>งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก บริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</li> <li>พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน</li> <li>แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = ที่เลี้ยง</li> <li>การลงงาน ๖ = ฝึกอบรม</li> <li>การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</li> <li>ติดตามผู้ประสานงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</li> </ol>	✓	✓	✓
พนักงานขับรถยนต์	<ol style="list-style-type: none"> <li>สมรรถนะหลัก</li> <li>งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมายจราจร ฯลฯ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</li> <li>พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน</li> <li>การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</li> </ol>	✓	✓	✓
พนักงานช่างทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>สมรรถนะหลัก</li> <li>งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การรักษาเวลาเปิดปิดสำนักงาน งานบริการ งานทำความสะอาด มารยาทในการต้อนรับ ฯลฯ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</li> <li>พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน</li> <li>การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</li> </ol>	✓	✓	✓
คนงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>สมรรถนะหลัก</li> <li>งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งานบำรุงรักษาเครื่องดนตรีในเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</li> <li>พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงาน</li> <li>การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</li> </ol>	✓	✓	✓

<p>รองคลัง</p>		<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก บริหารงาน การคลัง งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>เจ้าพนักงานพัสดุ</p>		<p>๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน งานวีซีการพัสดุ ตกลง สอบ ประมวลราคาพัสดุ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p>		<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕= การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>

<p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = ที่เสี่ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = ที่เสี่ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>



นายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ลีกรองรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานช่างทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สวมหมวก งานบำรุงรักษาเครื่องขนที่ในเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเช่น งานบริหารงานการศึกษา งานอำนวยความสะดวก งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

นักวิชาการศึกษา	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓
ครู	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่าง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบประเมินผลการทำงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนากิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงานปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕= การสอนงาน ๖ = มีกรอบ</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓	✓
ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	<p>๑.สมรรถนะหลัก</p> <p>๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมิน ผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบประเมินผลการทำงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนากิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงานปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕= การสอนงาน ๖ = มีกรอบ</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓	✓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงาน สาธารณสุข งานอำนวยความสะดวก งานสิ่งแวดล้อม งานอนามัย งานบริการ สาธารณสุข งานควบคุมโรคติดต่อ งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบประเมินผลการทำงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนากิจกรรมทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงานปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา</p> <p>๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓	✓
นักวิชาการสาธารณสุข	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒= เรียนรู้จากการทำงานปฏิบัติงาน</p>	✓	✓	✓	✓



	<p>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานสาธารณสุข งานอำนวยความสะดวก งานอนามัย งานบริการสาธารณสุข งานควบคุมโรคติดต่อ งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = คิดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	
<p><b>พนักงานจ้างสายการวิจัย</b></p> <p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = คิดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	
<p>พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดใหญ่</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถ เครื่องหมายจราจร ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	
<p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>คนงานประจำรถขยะ</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอนามัยสิ่งแวดล้อม การคัดแยกประเภทขยะ งานบริการ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน</p> <p>๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	

## บทที่ ๔

### การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

สำหรับการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายหาด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล คณะหนึ่ง ดังนี้ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๑๓๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

#### ๑. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษานอกสถานที่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนและแน่นอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

### ๓. วิธีในการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดใช้เครื่องมือ วิธีการในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. การรายงานการฝึกอบรมของผู้ที่กลับจากฝึกอบรม รายบุคคล

๒. การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก ๓ เดือน และสรุปผลรายงานผลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๓. การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รายบุคคล

๔. การสังเกตหรือการสนทนากลุ่ม จากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ

ผู้บังคับบัญชา ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

๕. การติดตามประเมินผล ตามแบบรายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา

### ๔. ตัวชี้วัด

๑. มีการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๘๐



# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด สิ้นสุดลงเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด มีแผนพัฒนาบุคลากรใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๓๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรรถ นนทลักษณ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด  
ที่ ๑๑๐ /๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ตี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายอรรถ นนทลักษณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหาด



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โทร. ๐ ๓๙๕๔ ๑๒๓๔  
ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓  
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๑๓๐/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด.

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายอรรถ นนทลักษณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด  
ประธานคณะกรรมการ

-รับทราบ

๑. นายอรุณ แก้วอ่อน

๒. นางนภาพร ดันเจริญ

๓. นายจิรวัดน์ สิมสกุล

๔. นางสาวทิพย์นภา ภูมิผิว

๕. นางรุ่งฤดี สิมสกุล

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๓๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา



ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมร่วม กลยุทธ์ และ  
องค์ประกอบของแผนพัฒนาพัฒนาส่วนตำบล

๔.๒ พิจารณา หลักสูตรการพัฒนา

๔.๓ พิจารณาวิธีการพัฒนา

๔.๔ พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลของแต่ละส่วนราชการ

๔.๕ พิจารณางบประมาณในการพัฒนา

๔.๖ พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ -๒๕๖๖

๔.๗ พิจารณาลำดับการขอเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

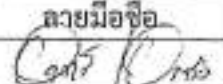
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอรุณ นนทลักษณ์	ประธานกรรมการ	
๒	นายอรุณ แก้วอ่อน	คณะกรรมการ	
๓	นางนภาพร ดันเจริญ	คณะกรรมการ	
๔	นายจิรวุฒิ ลิ้มสกุล	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวทิพย์นภา ภูมิผิว	คณะกรรมการ	
๖	นางรุ่งฤดี ลิ้มสกุล	คณะกรรมการ/เลขานุการ	

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๓	นางสาวอาจารย์ เอราวัล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอรุณ นนทลักษณ์	ประธานกรรมการ	อรุณ นนทลักษณ์
๒	นายอรุณ แก้วอ่อน	คณะกรรมการ	อรุณ แก้วอ่อน
๓	นางนภาพร ต้นเจริญ	คณะกรรมการ	นภาพร ต้นเจริญ
๔	นายจิรวัดน์ ลิ้มสกุล	คณะกรรมการ	จิรวัดน์ ลิ้มสกุล
๕	นางสาวทิพย์นภา ภูมิผิว	คณะกรรมการ	ทิพย์นภา ภูมิผิว
๖	นางรุ่งฤดี ลิ้มสกุล	คณะกรรมการ/เลขานุการ	รุ่งฤดี ลิ้มสกุล

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวอาจารย์ เอราวัล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	อาจารย์ เอราวัล

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ที่ ๓๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสัดส่วนตัวของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ นายกองดีการบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ

๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ

๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ

๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการ

๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ

๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คณะกรรมการ

๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อย ครบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละ หลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือคู่มือการประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้ การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศ ทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อ เพิ่มพูน ประสิทธิภาพ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายทาด ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต. และ หัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากัน ในวันที่ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการ พัฒนา ครับ

ปลัด อบต.ฯ - ผมในฐานะรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายทาด ผมเห็นว่า การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่ ควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงานในแผนพัฒนา บุคลากร ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม



**หัวหน้าสำนักปลัด**

-ในส่วนของสำนักปลัด แม้สัดส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการ จะไม่เหมือนแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ แต่แผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล เป็นหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ดังนั้นในวันนี้ จึงขอให้ นักทรัพยากรบุคคล เข้าเป็นผู้ร่วมประชุม ด้วยค่ะ เพราะรับผิดชอบงานบุคคลโดย หน้าที่อยู่แล้ว และมีความรู้ความสามารถที่จะตอบคำถามและเสนอแนะในเรื่อง ดังกล่าวได้ เป็นอย่างดี ส่วนร่างแผนพัฒนาบุคลากร ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่าน พิจารณาพร้อม ๆ กัน ค่ะ ตามข้อดังนี้เลย ค่ะ

๑. หลักการและเหตุผล
๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔. เป้าหมายในการพัฒนา
๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๖. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนตำบล
๘. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๙. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
๑๐. โครงการและกิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

**นักทรัพยากรบุคคล**

- รายละเอียดและแนวทางการพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรที่ แนกให้ทุกท่านนะคะ โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการบริหารงานและ การเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- พัฒนาผู้บริหารและสร้างภาวะผู้นำ

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทิศนคติ ที่ดี คุณธรรม และ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ตามแนวทางดังกล่าว จึงขอเสนอให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๖๗ ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที โครงสร้างของนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานค้าช่างฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

-ประกอบกับงานบุคลากร ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม เรื่องความต้องการฝึกอบรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เพื่อสรุปหาองค์ความรู้แต่ละงานที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สรุปผลสำรวจความต้องการฝึกอบรม ดังนี้

บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ จำนวนทั้งหมด ๓๒ คน เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้เฉพาะตำแหน่ง
๒. หลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม
๓. หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านธุรการ
๔. หลักสูตรคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. หลักสูตรการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ
๖. หลักสูตรอื่นๆ

ที่ประชุม

-มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ

ปลัด อบต.ฯ

- เสนอให้มีหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  ๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
  ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  ๕. หลักสูตรต่าง ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์
- มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
- (๑) การปฐมนิเทศ
  - (๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
  - (๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - (๔) การฝึกอบรม

- (๕) การให้ทุนการศึกษา
- (๖) การศึกษาดูงาน
- (๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- (๘) การประชุมสัมมนา

- ที่ประชุม - มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ
- ประธานฯ - ขอให้คณะกรรมการเสนอความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดและ เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ควรจะทำอย่างไร
- ปลัด อบต.ฯ - ขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้
- ๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี
  - ๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ร้อยละ ๘๐
- ที่ประชุม - มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ประธานฯ - ขอให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จ และประกาศใช้แผนฯในช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ นี้
- นักทรัพยากรบุคคล - รับทราบ/ปฏิบัติต่อไปค่ะ
- ประธานฯ - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใด มีข้อเสนออื่น ๆ ในที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุมครับ
- ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางรุ่งฤดี ลิ้มสกุล)  
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้จกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายอรรถ นนหลักขันธ์)  
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภทบริหารงานท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น จำนวน ๗๐ คน/รุ่น (๔ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๔ ๕ ๖ ๗	๔ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔ ๓๑ ม.ค. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๔ ๒๗ เม.ย. - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔ ๓๑ ก.ค. - ๖ ส.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น และ ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ <a href="http://www.lpdli.go.th">www.lpdli.go.th</a>	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	นายวินัย สาคัก ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๙ นายอภิสิทธิ์ ไสยพร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๒
นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง จำนวน ๗๐ คน/รุ่น (๖ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๓๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร  (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	๔ ๕	๔ ม.ค. - ๓๑ ก.พ. ๒๕๖๔ ๑๘ เม.ย. - ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง และ นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น ที่มีคุณสมบัติ ในการดำรงตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ <a href="http://www.lpdli.go.th">www.lpdli.go.th</a>	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนัดดา ทิสมกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖  **เอกสารประกอบการพิจารณา ๑.ใบสมัครพร้อมลายเซ็นผู้บังคับบัญชา ๒.สำเนาทะเบียนประวัติการดำรงตำแหน่ง ๓.สำเนาใบประกาศนียบัตรหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น นำส่งที่ Line : 0906780186  ถ้าไม่ส่งเอกสาร จะไม่พิจารณาให้เข้าร่วมอบรม
นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง จำนวน ๗๐ คน/รุ่น (๖ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๓๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร  (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	๔ ๕	๑๕ พ.ย. - ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓ ๒๘ ก.พ. - ๙ เม.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง และ นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง ที่มีคุณสมบัติ ในการดำรงตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ <a href="http://www.lpdli.go.th">www.lpdli.go.th</a>	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนัดดา ทิสมกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖  **เอกสารประกอบการพิจารณา ๑.ใบสมัครพร้อมลายเซ็นผู้บังคับบัญชา ๒.สำเนาสำเนาดังกล่าวกับบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง นำส่งที่ Line : 0906780186  ถ้าไม่ส่งเอกสาร จะไม่พิจารณาให้เข้าร่วมอบรม



แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภทบริหารงานท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
<p>นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง : ผู้นำที่มีสมรรถนะสูง (The Executives High Performance) หรือ EHP จำนวน ๗๐ คน/รุ่น (๒ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๙๘,๕๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร ศึกษาดูงานประเทศญี่ปุ่น (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ คณะนิสิตสาคร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)</p>	๓	<p>กำหนดการจัดฝึกอบรม กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/สูง ที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง แล้ว และ อำมาตย์หรือเทียบเท่าระดับกลาง/สูง ที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรอำมาตย์หรือเทียบเท่าระดับสูง แล้ว สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ <a href="http://www.lpdj.go.th">www.lpdj.go.th</a></p>	<p>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ก.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี</p>	<p>น.ส.ชนิดดา ติศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ **เอกสารประกอบการพิจารณา ๓.ใบสมัครพร้อมลายเซ็นผู้บังคับบัญชา ๒. สำเนาใบประกาศนียบัตร หลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่นระดับสูง/อำมาตย์หรือเทียบเท่าระดับสูง นำส่งที่ Line : 0906780186</p>

- กำหนดการจัดฝึกอบรมฯ และค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมฯ บางหลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
- ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ทาง [www.lpdj.go.th](http://www.lpdj.go.th) หัวข้อ สมัครอบรม หรือ ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่ โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖ (อัตโนมัติ)  
ทั้งนี้ ยังไม่ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียน จนกว่าจะได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งจะได้รับหนังสือก่อนเปิดโครงการอบรม ประมาณ ๓๐ วัน
- ค่าแห่งอื่น ๆ ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมให้นำส่งใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลส่วนตัว และแจ้งความประสงค์ได้ที่ โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖ (จะพิจารณาเพื่อเปิดการฝึกอบรมฯ ต่อไป)

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภทอำนาจการท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
<p>อำนาจการท้องถิ่นระดับสูง จำนวน ๓๐ คน/รุ่น (๖ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๓๐๕,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร</p> <p>(โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)</p>	๔	๓๐ พ.ค. - ๙ มิ.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง อำนาจการท้องถิ่นระดับสูง ทุกตำแหน่ง และ อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง ที่มีคุณสมบัติ ในการดำรงตำแหน่งอำนาจการท้องถิ่นระดับสูง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ <a href="http://www.lpdj.go.th">www.lpdj.go.th</a>	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร น.ส.ชนัดดา ทิคนุกูล ๐๙ ๐๖๓๘ ๐๑๘๖  **เอกสารประกอบการพิจารณา ๑.ใบสมัครพร้อมลายเซ็นผู้บังคับบัญชา ๒.สำเนาคำสั่งแต่งตั้งระดับ ๘ (กลาง) นำส่งที่ Line : 0906780186  ถ้าไม่ประสงค์จะสมัคร จะไม่พิจารณาให้เข้าร่วมอบรม
<p>อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง จำนวน ๙๐ คน/รุ่น (๖ สัปดาห์) ค่าลงทะเบียน ๘๔,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร</p> <p>(โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา)</p>	๘ ๙ ๑๐ ๑๑	๑๕ พ.ย. - ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓ ๔ ม.ค. - ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๔ ๒๘ ก.พ. - ๙ เม.ย. ๒๕๖๔ ๑๓ มี.ย. - ๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง ทุกตำแหน่ง และ อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น ที่มีคุณสมบัติ ในการดำรงตำแหน่งอำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง  สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ <a href="http://www.lpdj.go.th">www.lpdj.go.th</a>	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	<p>น.ส.ชนัดดา ทิคนุกูล ๐๙ ๐๖๓๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์วิรินทร์ ต้นเที่ยง ๐๙ ๐๖๓๘ ๐๑๓๗  **เอกสารประกอบการพิจารณา ๑.ใบสมัครพร้อมลายเซ็นผู้บังคับบัญชา ๒.สำเนาทะเบียนประวัติการดำรงตำแหน่ง เริ่มจากหน้าที่มีคำสั่งเลื่อนระดับ ๖ ไปจนถึงหน้าปัจจุบัน ๓.สำเนาใบประกาศนียบัตร การอบรม หลักสูตรนี้กับบริหารงาน.....ตามสายงาน นำส่งที่ Line : 0906780177  ถ้าไม่ประสงค์จะสมัคร จะไม่พิจารณาให้เข้าร่วมอบรม</p>

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นักบริหารงานช่าง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๗๕ ๘๐	๑๔ มี.ค. - ๑ เม.ย. ๒๕๖๔ ๑๖ พ.ค. - ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) และ ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ <a href="http://www.lpdli.go.th">www.lpdli.go.th</a>	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ ทามบตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๑ นายสุรเสกข์ ชินดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐
นักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑	๔ - ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔ ๓๓ มี.ค. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๔ ๑๘ เม.ย. - ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๔ ๑๖ พ.ค. - ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๔ ๓๓ มิ.ย. - ๑ ก.ค. ๒๕๖๔ ๑๑ ก.ค. - ๖ ส.ค. ๒๕๖๔ ๒๙ ส.ค. - ๒๔ ก.ย. ๒๕๖๔ ๑๒ ก.ย. - ๘ ต.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) และ ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ <a href="http://www.lpdli.go.th">www.lpdli.go.th</a>	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	นายวินัย สาศติก ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๕ นายอภิสิทธิ์ ไสยพร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๖
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๓๐ ๓๓ ๓๖	๒๙ พ.ย. - ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓ ๒๘ ก.พ. - ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔ ๖ มิ.ย. - ๒ ก.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) และ ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ <a href="http://www.lpdli.go.th">www.lpdli.go.th</a>	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ ทามบตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๑ นายสุรเสกข์ ชินดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้รับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นักรับราชการระดับสูง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗	๓๑ ม.ค. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๔ ๑๘ เม.ย. - ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๔ ๑๖ พ.ค. - ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๔ ๔ - ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักรับราชการระดับสูง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) และ ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ www.lpd.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา ทิคนุกูล ๐๕ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว ๐๕ ๐๖๗๘ ๐๑๘๔
นักรับราชการอาวุโสระดับสูง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๒๔ ๒๕ ๒๖	๒๕ พ.ย. - ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓ ๑๖ พ.ค. - ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๔ ๒๕ ก.ค. - ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักรับราชการอาวุโสระดับสูง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) และ ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ www.lpd.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ หามนตรี ๐๕ ๐๖๗๘ ๐๑๕๑ นายสุรเสกข์ ชัมที ๐๕ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐
นักรับราชการเกษียณ (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๒	๔ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักรับราชการเกษียณ (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) และ ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติ หรือสมัครอบรมได้ที่ www.lpd.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา ทิคนุกูล ๐๕ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว ๐๕ ๐๖๗๘ ๐๑๘๔

๑. กำหนดการจัดฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมมา บางหลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร

๒. ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ทาง [www.lpd.go.th](http://www.lpd.go.th) หัวข้อ สมัครอบรม หรือ ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐ ๒๕๖๖ ๒๑๐๖

ทั้งนี้ ยังไม่ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียน จนกว่าจะได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งจะได้รับหนังสือก่อนเปิดโครงการอบรม ประมาณ ๓๐ วัน

๓. ตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้นำส่งใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลส่วนตัว และแจ้งความประสงค์ที่ โทรสาร ๐ ๒๕๖๖ ๒๑๐๖ (จะพิจารณาเพื่อเปิดการฝึกอบรมมา ต่อไป)



แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	วัน	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
<p>นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๕๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร</p> <p>(โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)</p>	<p>๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕</p>	<p>๓๑ ต.ค. - ๓๑ พ.ย. ๒๕๖๓ ๖ - ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓ ๗ - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๔ ๑๘ มี.ย. - ๗ พ.ค. ๒๕๖๔ ๖ - ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๔ ๓๑ - ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน/ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ</p> <p>www.lpdli.go.th</p>	<p>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี</p>	<p>น.ส.ชนิดดา ทิคนุกูล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖ นายอภิสิทธิ์ ไผ่พร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖</p>
<p>นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๓,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร</p>	<p>๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙</p>	<p>๑๕ พ.ย. - ๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๓ ๔ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔ ๒๓ ก.พ. - ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๔ ๑๘ มี.ย. - ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๔ ๖ มิ.ย. - ๒ ก.ค. ๒๕๖๔ ๒๒ ส.ค. - ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล/ปฏิบัติการ/ชำนาญการ</p> <p>www.lpdli.go.th</p>	<p>อาคาร๑๐๐ ปี มหาดไทย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p>	<p>น.ส.เสนาะ พานมนตรี ๐๙-๐๖๗๘-๐๓๘๓ นายสุรเสกข์ จันทร์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๐</p>
<p>นิติกร จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร</p>	<p>๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔</p>	<p>๒๕ ต.ค. - ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๓ ๔ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔ ๑๔ มี.ค. - ๙ มี.ย. ๒๕๖๔ ๒๕ ก.ค. - ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๔ ๕ ก.ย. - ๑ ต.ค. ๒๕๖๔</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกร/ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ</p> <p>www.lpdli.go.th</p>	<p>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี</p>	<p>น.ส.ชนิดดา ทิคนุกูล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖ นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๙</p>

## แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๓๐ คน/รุ่น	๘๕	๑๑ ต.ค. - ๖ พ.ย. ๒๕๖๓	ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	นายวินัย สาดพิง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๗๙
จำนวน ๓๐ คน/รุ่น	๘๖	๑๘ ต.ค. - ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	นายอภิสิทธิ์ ไสยพร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๗๙
ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน	๘๗	๒๔ พ.ย. - ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓		อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	
รวมค่าที่พักและอาหาร	๘๘	๔ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔		หรือ	
หรือ	๘๙	๑๔ มี.ค. - ๙ เม.ย. ๒๕๖๔	www.lpdj.go.th	อาคาร๓๐๐ ปี มหาวิทยาลัย	
ค่าลงทะเบียน ๓๓,๐๐๐ บาท/คน	๙๐	๑๘ เม.ย. - ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๔		วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖)	
รวมค่าที่พักและอาหาร	๙๑	๑๓ มี.ย. - ๙ ก.ค. ๒๕๖๔		อ.ฉะเชิงเทรา จ.ปทุมธานี	
	๙๒	๒๒ ส.ค. - ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๔			
นักวิชาการศึกษา	๖๗	๑๑ ต.ค. - ๖ พ.ย. ๒๕๖๓	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	นายวินัย สาดพิง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๗๙
จำนวน ๓๐ คน/รุ่น	๖๘	๑๘ ต.ค. - ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๓	นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	นายอภิสิทธิ์ ไสยพร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๗๙
ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน	๖๙	๒๔ พ.ย. - ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓		อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	
รวมค่าที่พักและอาหาร	๗๐	๔ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔		หรือ	
หรือ	๗๑	๑๔ มี.ค. - ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๔	www.lpdj.go.th	อาคาร๓๐๐ ปี มหาวิทยาลัย	
ค่าลงทะเบียน ๓๓,๐๐๐ บาท/คน	๗๒	๑๘ เม.ย. - ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๔		วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖)	
รวมค่าที่พักและอาหาร	๗๓	๑๖ พ.ค. - ๑๓ มี.ย. ๒๕๖๔		อ.ฉะเชิงเทรา จ.ปทุมธานี	
	๗๔	๒๕ ก.ค. - ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๔			
	๗๕	๘ ส.ค. - ๓ ก.ย. ๒๕๖๔			

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
<p>นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>จำนวน ๗๐ คน/รุ่น</p> <p>ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน</p> <p>รวมค่าที่พักและอาหาร</p>	<p>๑๘</p> <p>๑๙</p> <p>๒๐</p> <p>๒๑</p> <p>๒๒</p> <p>๒๓</p> <p>๒๔</p>	<p>๘ พ.ย. - ๙ พ.ย. ๒๕๖๓</p> <p>๙ - ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๔</p> <p>๑๔ มี.ค. - ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๔</p> <p>๑๖ พ.ค. - ๑๓ มี.ย. ๒๕๖๔</p> <p>๑๓ มี.ย. - ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๔</p> <p>๒๗ มี.ย. - ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๔</p> <p>๒๒ ส.ค. - ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน/ชำนาญการ</p> <p>www.lpd.go.th</p>	<p>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>ช.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน</p> <p>อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี</p>	<p>นายวินัย สาตพิง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๓๙</p> <p>นายอภิสิทธิ์ ไสยพร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๕๒</p>
<p>นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>จำนวน ๗๐ คน/รุ่น</p> <p>ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน</p> <p>รวมค่าที่พักและอาหาร</p>	<p>๓๗</p> <p>๓๘</p> <p>๓๙</p>	<p>๙ - ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔</p> <p>๒๘ ก.พ. - ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔</p> <p>๓๐ พ.ค. - ๒๕ มี.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญการ</p> <p>www.lpd.go.th</p>	<p>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>ช.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน</p> <p>อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี</p>	<p>น.ส.ชนิดดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖</p> <p>นายพงษ์วิมลพร คัมเพียง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๓๗</p>
<p>นักวิชาการคลัง</p> <p>จำนวน ๗๐ คน/รุ่น</p> <p>ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน</p> <p>รวมค่าที่พักและอาหาร</p>	<p>๓๓</p>	<p>๙ พ.ค. - ๙ มี.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>นักวิชาการคลังปฏิบัติงาน/ชำนาญการ</p> <p>www.lpd.go.th</p>	<p>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>ช.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน</p> <p>อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี</p>	<p>น.ส.ชนิดดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖</p> <p>นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๙</p>
<p>นักวิชาการพัสดุ</p> <p>จำนวน ๗๐ คน/รุ่น</p> <p>ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน</p> <p>รวมค่าที่พักและอาหาร</p>	<p>๓๗</p>	<p>๑๔ มี.ค. - ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๔</p>	<p>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญการ</p> <p>www.lpd.go.th</p>	<p>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>ช.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน</p> <p>อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี</p>	<p>น.ส.ชนิดดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖</p> <p>นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๙</p>

## แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๓๐	๓๔ มี.ค. - ๑ เม.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ก.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี  www.lpdi.go.th	น.ส.ชนิดดา ทิศบุญกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖ นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๕
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๕	๓๐ พ.ค. - ๒๕ มี.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ก.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี  www.lpdi.go.th	น.ส.ชนิดดา ทิศบุญกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖ นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๕
นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร หรือ ค่าลงทะเบียน ๓๓,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๕ ๖ ๗ ๘ ๙	๒๕ ต.ค. - ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๓ ๔ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔ ๑๘ เม.ย. - ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๔ ๔ - ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔ ๒๒ ส.ค. - ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ก.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี หรือ อาคาร๓๐๐ ปี มหาคไทย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	นายวิชัย สาทพิทักษ์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๕ นายอภิสิทธิ์ ไสยพร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๒



## แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นักวิชาการสุขาภิบาล จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร หรือ ค่าลงทะเบียน ๓๓,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๔ ๕	๓๓ ม.ค. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๔ ๔ - ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติงาน/ชำนาญการ  www.lpci.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี  อาคาร๓๐๐ ปี มหาคไทย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ชัยบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๔
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๗๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๓	๒๗ มี.ย. - ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ  www.lpci.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์วิรินทร์ ต้นเที่ยง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗
นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๔๐,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร  (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	๖ ๗ ๘	๘ - ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๓ ๓๓ ม.ค. - ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๔ ๑๘ เม.ย. - ๗ พ.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติงาน/ชำนาญการ  www.lpci.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๔

## แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๓,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๗	๒๓ ก.พ. - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์/ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ  www.lpdli.go.th	อาคาร๑๐๐ ปี มหาวิทยาลัย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ชัยภูมิ จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ หามนตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๓ นายสุเมธก์ ขันดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๐
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๔๖,๐๐๐ บาท/คน  (โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	๓	๓๐ - ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการทะเบียนและบัตรปฏิบัติงาน/ชำนาญการ  www.lpdli.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๖ นายธีรวุฒิ เกียรติพรแก้ว ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๙
สถานีนิก จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑	๒๕ ต.ค. - ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๓	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง สถานีนิกปฏิบัติงาน/ชำนาญการ  www.lpdli.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๖
วิศวกรโยธา จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๐	๑๑ ก.ค. - ๖ ส.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญการ  www.lpdli.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๖

## แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียนจะแจ้งให้ทราบภายหลัง รวมค่าที่พักและอาหาร	๒	๗ - ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์/ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี  www.lpdi.go.th	น.ส.เสมาฯ ทามมนตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๓ นายสุรเสกข์ ชั้นดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๐
(โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)					
นักพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๕๐,๐๐๐ บาท/คน	๒	๑๗ พ.ค. - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.เสมาฯ ทามมนตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๓ นายสุรเสกข์ ชั้นดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๐
(โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)					
นักสัมมนาการ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๕๐,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๓	๒๒ พ.ย. - ๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๓	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักสัมมนาการ/ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี  www.lpdi.go.th	น.ส.เสมาฯ ทามมนตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๓ นายสุรเสกข์ ชั้นดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๐
(โครงการความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)					

## แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
<p>นักวิชาการเกษตร</p> <p>จำนวน ๗๐ คน/รุ่น</p> <p>ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน</p> <p>รวมค่าที่พักและอาหาร</p>	๑๐	๓๑ ม.ค. - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	www.lpdli.go.th	นายวินัย สาดพิง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๗๙ นายอภิสิทธิ์ ไสยพร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๐
<p>วิศวกรไฟฟ้า</p> <p>จำนวน ๗๐ คน/รุ่น</p> <p>ค่าลงทะเบียนจะแจ้งให้ทราบภายหลัง</p>	๑	กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๖๒ ๒๑๐๖	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ/ชำนาญการ	www.lpdli.go.th	น.ส.ชนิดดา ทิคนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖
<p>นักจัดการงานเทคนิค</p> <p>จำนวน ๗๐ คน/รุ่น</p> <p>ค่าลงทะเบียน ๓๔,๐๐๐ บาท/คน</p> <p>รวมค่าที่พักและอาหาร</p>	๒	กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๖๒ ๒๑๐๖	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานเทคนิคปฏิบัติการ/ชำนาญการ	www.lpdli.go.th	น.ส.เสนาะ ทามนตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๑ นายสุรเสกข์ ขันดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๐
<p>พยาบาลวิชาชีพ</p> <p>จำนวน ๗๐ คน/รุ่น</p> <p>ค่าลงทะเบียน และกำหนดการจัดฝึกอบรม จะแจ้งให้ทราบภายหลัง</p>		กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๖๒ ๒๑๐๖	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ		น.ส.ชนิดดา ทิคนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๘๖



แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
 ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นักจัดการงานช่าง จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียนจะแจ้งให้ทราบภายหลัง	๓	กำหนดแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๖๒ ๒๑๐๖	ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร น.ส.ชนัดดา ทิศบุญกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖
การพัฒนาวิทยากรวิทยากรท้องถิ่น จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๔๕,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๓๘ ๓๙	ช่วงที่ ๑ วันที่ ๒๔ พ.ค. - ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๓ ช่วงที่ ๒ วันที่ ๔ - ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๔ ช่วงที่ ๓ วันที่ ๑๘ เม.ย. - ๗ พ.ค. ๒๕๖๔ ช่วงที่ ๒ วันที่ ๒๓ พ.ค. - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ หลักสูตรของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษ ที่ไม่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษ ของผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย (พ.ศ.ก.)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	นายวิมัย สาตพิภ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๙ นายอภิสิทธิ์ ไสยพร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๖
	๒๐	ช่วงที่ ๑ วันที่ ๖ - ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๔ ช่วงที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๔	www.lpdli.go.th		
	๒๑	ช่วงที่ ๑ วันที่ ๒๕ มิ.ย. - ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๔ ช่วงที่ ๒ วันที่ ๒๕ มิ.ย. - ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๔			

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภทวิชาการ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
การพัฒนาวิทยากรท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๔๘,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๘	วันที่ ๓ วันที่ ๒๓ ก.พ. - ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๔ วันที่ ๒ วันที่ ๒๘ มี.ค. - ๑ เม.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ เป็นหลักสูตรของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (พ.ต.ก.)  www.lpd.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จ.คลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร นายวินัย สาศักดิ์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๗๙ นายอภิสิทธิ์ ไสยพร ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๙๒

- กำหนดการจัดฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม บางหลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
- ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ทาง [www.lpd.go.th](http://www.lpd.go.th) หัวข้อ สมัครอบรม ได้ที่ โทรสาร (อีดีโนเมติ) ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖ ทั้งนี้ ยังไม่ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียน จนกว่าจะได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งจะได้รับหนังสือก่อนเปิดโครงการอบรม ประมาณ ๓๐ วัน
- ค่าแห่งอื่น ๆ ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้นำส่งใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลส่วนตัว และแจ้งความประสงค์ได้ที่ โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖ (จะพิจารณาเพื่อเปิดการฝึกอบรมฯ ต่อไป)

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภททั่วไป

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๔,๐๐๐ บาท/อาคาร๓๐๐ ปี มหาวิทยาลัย รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๓๖ ๑๓๗ ๑๓๘ ๑๓๙ ๑๔๐	๖ - ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๔ ๓๑ ม.ค. - ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๕ ๒๑ มี.ค. - ๙ เม.ย. ๒๕๖๔ ๖ - ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๔ ๑๒ ก.ย. - ๓ ต.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน www.lpdj.go.th	อาคาร๓๐๐ ปี มหาวิทยาลัย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี หรือ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ ทามนตรี ๐๙ ๐๖๗๘-๐๓๘๓ นายสุรเสกข์ ชันดี ๐๙ ๐๖๗๘-๐๓๘๐
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๕๒ ๕๓	๑๖ พ.ย. - ๕ ธ.ค. ๒๕๖๓ ๒๕ ม.ค. - ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน www.lpdj.go.th	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ ทามนตรี ๐๙ ๐๖๗๘-๐๓๘๑ นายสุรเสกข์ ชันดี ๐๙ ๐๖๗๘-๐๓๘๐
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๔,๐๐๐ บาท/อาคาร๓๐๐ ปี มหาวิทยาลัย รวมค่าที่พักและอาหาร	๖๔ ๖๕ ๖๖	๔ - ๒๒ ม.ค. ๒๕๖๔ ๑๙ เม.ย. - ๗ พ.ค. ๒๕๖๔ ๑๒ - ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน www.lpdj.go.th	อาคาร๓๐๐ ปี มหาวิทยาลัย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี หรือ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนัดดา ทิศบุญกุล ๐๙-๐๖๗๘-๐๓๘๖ นายพงษ์นรินทร์ คันเที่ยง ๐๙-๐๖๗๘-๐๓๗๗

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภททั่วไป

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
<b>เจ้าพนักงานพัสดุ</b> จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๔,๐๐๐ บาท/อาคาร๑๐๐ ปี มหาตมไทย รวมค่าที่พักและอาหาร ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท/โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมค่าที่พักและอาหาร	๖๗ ๖๘ ๖๙	๒๖ ธ.ค. - ๓๓ พ.ย. ๒๕๖๓ ๓๕ ก.พ. - ๕ มี.ค. ๒๕๖๔ ๑ - ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdli.go.th	อาคาร๑๐๐ ปี มหาตมไทย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ฉะเชิงเทรา จ.ชลบุรี หรือ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ฉะเชิงเทรา จ.ชลบุรี	น.ส.ชนิดดา ทิศบุญกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์วิรินทร์ คัมเพ็ญ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗
<b>เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๔,๐๐๐ บาท/อาคาร๑๐๐ ปี มหาตมไทย รวมค่าที่พักและอาหาร ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท/โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมค่าที่พักและอาหาร	๓๘ ๓๙ ๔๐	๓๑ ม.ค. - ๓๙ ก.พ. ๒๕๖๔ ๑๖ พ.ค. - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๔ ๒๓ ส.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน  www.lpdli.go.th	อาคาร๑๐๐ ปี มหาตมไทย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ฉะเชิงเทรา จ.ชลบุรี	น.ส.เสนาะ หามนตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๑ นายสุรเสกข์ ขันดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐
<b>เจ้าพนักงานการคลัง</b> จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๒	๓๐ - ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdli.go.th	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ฉะเชิงเทรา จ.ชลบุรี	น.ส.ชนิดดา ทิศบุญกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์วิรินทร์ คัมเพ็ญ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗



แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภททั่วไป

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๘	๒ - ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdj.go.th	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ ทานนตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๕๓ นายสุรเสกข์ ชันดี ๐๕ ๐๖๗๘ ๐๓๘๐
นายช่างโยธา จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๔,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๑๑ ๑๒ ๑๓	๗ - ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๓ ๒๑ มี.ค. -๓๑.ธ. ๒๕๖๔ ๒๑ มี.ย. - ๑ ก.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdj.go.th	อาคาร๓๐๐ ปี มหาไถไทย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนัดดา ทิศบุญกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์รินทร์ ต้นเที่ยง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๔	๓๑ พ.ค. - ๓๑ มี.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdj.go.th	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนัดดา ทิศบุญกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์รินทร์ ต้นเที่ยง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภททั่วไป

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๔,๐๐๐ บาท รวมค่าที่พักและอาหาร	๘ ๙ ๑๐	๑๕ พ.ค. - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๔ ๑๖ พ.ค. - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๔ ๑ - ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdj.go.th	อาคาร๓๐๐ ปี มหาวิทยาลัย วิทยาลัยการปกครอง (คลอง ๖) อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์รินทร์ คัมเที่ยง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๒	๘ - ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์/ชำนาญงาน  www.lpdj.go.th	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ ทามบตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๑ นายสุรเสกข์ ชื่นดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียนจะแจ้งให้ทราบภายหลัง	๓	๖ - ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว/ชำนาญงาน  www.lpdj.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์อบรมคลองหนึ่ง จ.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ ทามบตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๕๑ นายสุรเสกข์ ชื่นดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐
เจ้าพนักงานทะเบียน จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียนจะแจ้งให้ทราบภายหลัง	๑	๒๕ เม.ย. - ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๔	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdj.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์อบรมคลองหนึ่ง จ.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดา ทัศนกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์รินทร์ คัมเที่ยง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภททั่วไป

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
นายช่างเครื่องกล จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน และกำหนดการจัดฝึกอบรม จะแจ้งให้ทราบภายหลัง	๒	กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdli.go.th	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา พิศณุกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์รินทร์ สันเทียง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗
นายช่างสำรวจ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน และกำหนดการจัดฝึกอบรม จะแจ้งให้ทราบภายหลัง	๓	กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdli.go.th	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา พิศณุกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์รินทร์ สันเทียง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗
นายช่างเขียนแบบ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน และกำหนดการจัดฝึกอบรม จะแจ้งให้ทราบภายหลัง	๓	กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdli.go.th	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น อ.ัญบุรี จ.ปทุมธานี	น.ส.ชนิดดา พิศณุกุล ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ นายพงษ์รินทร์ สันเทียง ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗
เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน และกำหนดการจัดฝึกอบรม จะแจ้งให้ทราบภายหลัง		กรุณาแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  www.lpdli.go.th	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์อบรมคลองหนึ่ง ข.คลองหลวง ๘ ต.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	น.ส.เสนาะ หามนตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๙๑ นายสุรเสถียร ชันดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐

แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภททั่วไป

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
เจ้าหน้าที่งานเทศกิจ จำนวน ๗๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน และค่าทัศนศึกษาดูฝึกอบรม จะแจ้งให้ทราบภายหลัง		กำหนดแสดงความประสงค์ ผ่านใบสมัครอบรม Fax ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์อบรมคลองหนึ่ง ข.คลองหลวง ๘ ก.พหลโยธิน อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี  www.lpdj.go.th	น.ส.เสมาะ หามนตรี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๓๔๑ นายสุรเสกข์ ชินดี ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๐

- กำหนดการจัดฝึกอบรมฯ และค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมฯ บางหลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
- ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ทาง [www.lpdj.go.th](http://www.lpdj.go.th) หัวข้อ สมัครอบรม หรือ ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖  
 \* ทั้งนี้ ยังไม่ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียน จนกว่าจะได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งจะได้รับหนังสือก่อนเปิดโครงการอบรม ประมาณ ๓๐ วัน
- ค่าแห่งอื่น ๆ ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้นำส่งใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลส่วนตัว และแจ้งความประสงค์ได้ที่ โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖ (จะพิจารณาเพื่อเปิดการฝึกอบรมฯ ต่อไป)



แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ประเภทอื่น ๆ

ชื่อหลักสูตร	รุ่น	กำหนดการจัดฝึกอบรม	คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	สถานที่จัดอบรม	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร
การปฏิบัติงานด้านบริหารทางวินัยและละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓๐ คน/รุ่น ค่าลงทะเบียน ๓๘,๐๐๐ บาท/คน รวมค่าที่พักและอาหาร	๒ ๓	๒๐ พ.ย. - ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๔	ผู้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง  <a href="http://www.lpdli.go.th">www.lpdli.go.th</a>	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศูนย์อบรมคลองหนึ่ง ๓.คลองหลวง ๘ อ.พหลโยธิน	นายวินัย สาตพิภ ๐๕ ๐๖๗๘ ๐๑๓๕ นายอภิสิทธิ์ ไชยพร ๐๕ ๐๖๗๘ ๐๓๓๐

๑. กำหนดการจัดฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมมา บางหลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร

๒. ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ทาง [www.lpdli.go.th](http://www.lpdli.go.th) หรือ ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่ โทรสาร (อัตโนมัติ) ๐ ๒๕๓๖ ๒๓๐๖

ทั้งนี้ ยังไม่ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียน จนกว่าจะได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งจะได้รับหนังสือก่อนเปิดโครงการอบรม ประมาณ ๓๐ วัน

๓. ค่าแพ่งอื่น ๆ ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้มาส่งใบสมัคร โดยกรอกข้อมูลส่วนตัว และแจ้งความประสงค์ได้ที่ โทรสาร ๐ ๒๕๓๖ ๒๓๐๖ (จะพิจารณาเพื่อเปิดการฝึกอบรมมา ต่อไป)

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

สำหรับข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

- ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๒ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)
- ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๑๐๐
- ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเฉลี่ยได้ดังนี้
  - ปริญญาโท ๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๕)
  - ปริญญาตรี ๓๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๘)
  - ปวส. หรืออนุปริญญา ๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐)
  - ต่ำกว่า ปวส. ๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๒ )

#### ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน(คน)
๑	หลักสูตรความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๑๘
๒	หลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม	๑๕
๓	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านธุรการ หรือหนังสือราชการ	๑๓
๔	หลักสูตรการพัฒนาด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๒
๕	หลักสูตรการบริหารจัดการ	๑๐
๖	หลักสูตรอื่น ๆ	๓

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลกาสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากรในสังกัดทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อระโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล



