

# แผนการพัฒนาศูนย์บุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุ่ง  
อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน  
จังหวัดแม่ฮ่องสอน

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง  
อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
⇒ หลักการและเหตุผล	๑
⇒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
⇒ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
⇒ การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่	๔
⇒ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๕
⇒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๗
⇒ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๐
⇒ การติดตามและประเมินผล	๑๙
⇒ ภาคผนวก	๒๔

## ๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความรับผิดชอบครอบคลุมทั้งตำบลห้วยปูลิง มีภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จากสภาพการณ์ในโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้ระบบราชการมีความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับตัวเพื่อให้สามารถบริหารประเทศให้อยู่รอดและเจริญก้าวหน้าได้ บุคลากร หรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัย กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.อบต.จังหวัดกำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้ สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.อบต.จังหวัดกำหนดเป็นหลักสูตร หลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความ เหมาะสม

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึก ภาคสนาม การพัฒนาบุคลากรอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นก็ได้

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการกำหนดมาตรฐานกลาง แนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นมาตรฐานและแนวทางในการพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรม และจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีรวมทั้งเสริมสร้างให้ข้าราชการปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการต้องกำหนดตามกรอบแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงจึงได้จัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสืบต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีความรู้ในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีความรู้ และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร หรือตามวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ ดังนี้

๓.๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓.๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓.๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง

๓.๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้รับการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ดังนี้

๓.๓.๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

๓.๓.๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในรูปแบบต่าง ๆ

๓.๓.๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๓.๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

๓.๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงดำเนินการเองหรือหรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๓.๔.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๔.๒ การฝึกอบรม

๓.๔.๓ การทัศนศึกษาหรือดูงาน

๓.๔.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๔.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๓.๕ งบประมาณการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๔. การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ ซึ่งกำหนดช่วงระยะเวลาในการจัดสรรกำลังคนตามอัตราที่ว่างเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยปรากฏว่ามีตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๒๕ อัตรา และตำแหน่งว่างจำนวน ๖ อัตรา จากจำนวนทั้งสิ้น ๓๑ อัตรา คิดเป็นอัตรารว่างร้อยละ ๘๐.๖๕ โดยหากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างได้ครบตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้ จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงได้รับข้าราชการ พนักงานจ้างเข้ามาในสังกัดจำนวนมาก

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นไปตามเจตนารมณ์ขององค์กร รวมทั้งนโยบายของคณะผู้บริหารองค์กร และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละคน จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จึงได้วิเคราะห์แสดงข้อมูลเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยแยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

ประเภท	ความรู้ความสามารถที่ประเมินได้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา อบรม
ข้าราชการ / พนักงานจ้าง (บรรจุ/จัดจ้าง ใหม่)	- ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ยังไม่อาจประเมินหรือวัดค่าได้ โดยเฉพาะทัศนคติการทำงานให้เป็นที่ไปตามเจตนารมณ์ นโยบายขององค์กร ดังนั้น กลุ่มเจ้าหน้าที่เหล่านี้ องค์กรจะต้องดำเนินการพัฒนาความสามารถ ทักษะ ทัศนคติให้เกิดความสามารถในการปรับตัวเข้ากับการทำงาน ลักษณะของงานที่ทำ และให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ข้าราชการ / พนักงานจ้าง (บรรจุ/จัดจ้าง เดิม)	- สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้ มีทั้งความรู้ ความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์ในการทำงาน แต่เพื่อให้เป็นที่ไปตามสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการปรับเปลี่ยนข้อระเบียบ หลักเกณฑ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องในทุก ๆ ด้าน ทั้ง การเงิน การคลัง การบริหารงานบุคคล การวางแผน ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาเพื่อเพิ่มเติมองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นที่ปัจจุบัน และเพื่อเพิ่มเทคนิคในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถแนะนำเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ต่อไป

หมายเหตุ การฝึกอบรม พัฒนาให้เป็นที่ไปในทุกตำแหน่ง

## ๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

### ๕.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๕.๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๕.๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๕.๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

### ๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

๕.๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดย



สามารถเลือกแนวทาง หรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๕.๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ - งานบริหารงานบุคคล

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๓. พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ / คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- งานบริหารงานบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ / คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- งานบริหารงานบุคคล
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัด - งานบริหารงานบุคคล

## ๖. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล โดยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานจาก สถาบันพัฒนาการท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยฝึกอบรมของสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐจัดขึ้น การประชุม สัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรม การประชุม สัมมนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยปูลิงเป็นผู้จัดอบรมเอง หรืออาจร่วมกับหน่วยงานของรัฐอื่นหรือหน่วยงานเอกชนที่เป็นที่ยอมรับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่สามารถนำมาพัฒนางาน และองค์กรได้

๓. จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้ง ภาครัฐและเอกชนที่มีความเป็นเลิศที่ดี เหมาะแก่การนำมาเป็นแบบอย่างในการบริหารจัดการองค์กร หรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ โดยการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือ ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สูงยิ่งขึ้น

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านทางระบบการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ การแลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ ชำนาญงาน ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคม และส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล นำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ และปฏิบัติตามให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ หรือตัวชี้วัด ที่กำหนดในทุกมิติ

**หลักสูตรสำหรับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้**

### ๑. หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร

๑.๑ หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

**๒. หลักสูตรสำหรับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล**

- ๒.๑ หลักสูตรประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๒ หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๓ หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๔ หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

**๓ หลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานจ้าง**

- ๓.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
- ๓.๒ หลักสูตรนักบริหารงานมืออาชีพ
- ๓.๓ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓.๔ หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๓.๕ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๓.๖ หลักสูตรนักบริหารงานนโยบายและแผน
- ๓.๗ หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
- ๓.๘ หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา
- ๓.๙ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป
- ๓.๑๐ หลักสูตรเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๑ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ๓.๑๒ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๓.๑๓ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการศึกษา
- ๓.๑๔ หลักสูตรครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๕ หลักสูตรเกี่ยวกับศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
- ๓.๑๖ หลักสูตรเกี่ยวกับกีฬา สันทนาการ
- ๓.๑๗ หลักสูตรเกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์
- ๓.๑๘ หลักสูตรเกี่ยวกับการคลัง
- ๓.๑๙ หลักสูตรเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- ๓.๒๐ หลักสูตรเกี่ยวกับการดำเนินการด้านพัสดุ
- ๓.๒๑ หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานงานธุรการ
- ๓.๒๒ หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรรม
- ๓.๒๓ หลักสูตรเกี่ยวกับงานโยธา
- ๓.๒๔ หลักสูตรเกี่ยวกับงานเขียนแบบ
- ๓.๒๕ หลักสูตรเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๓.๒๖ หลักสูตรเกี่ยวกับเครื่องจักรกล
- ๓.๒๗ หลักสูตรเกี่ยวกับการโฆษณา ประชาสัมพันธ์

๓.๒๘ หลักสูตรของลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง

๓.๒๙ หลักสูตรของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

**๔. หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ดำเนินการเอง**

๔.๑ โครงการศึกษาดูงาน

๔.๒ การประชุมประจำเดือน

๔.๓ โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๔ การปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานจ้างบรรจุใหม่

๔.๕ โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ  
เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

๔.๖ การส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงได้รับ  
การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๕. หลักสูตรอื่น ๆ ที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือสถานศึกษา หรือ  
หน่วยงานอื่น ๆ ที่ผู้บริหารเห็นสมควร**

## ๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

### ๗.๑. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่าลงทะเบียนของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๒.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับกำนันรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ในการทำงานของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล				
๓.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ในการทำงานของเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล				
๔.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ในการทำงานของประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	หลักสูตรที่เกี่ยวกับรองประธานสภา องค์การบริหารส่วนตำบล และ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ ในการทำงานของรองประธาน สภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ ในการทำงานของเลขานุการ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล				
๗.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล และ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัย-ทัศน์ ในการทำงานของสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล				

๗.๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ และองค์ ความรู้ของปลัด อบต. และ ผอ. กองทุกกอง	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๒.	หลักสูตรนักบริหารงานมืออาชีพ และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน การ บริหาร และวิสัยทัศน์ ของ ข้าราชการสายบริหารงาน ท้องถิ่นและสายอำนวยการ ท้องถิ่น				
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป				
๔.	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕.	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๖.	หลักสูตรนักบริหารงานนโยบายและ แผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานนโยบายและแผน				
๗.	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป				
๘.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๙.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล				



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา				
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการและหลัก สูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ				
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๕.	หลักสูตรวิศวกรโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งวิศวกรโยธา	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่าลงทะเบียนของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘	
๑๖.	หลักสูตรนายช่างโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา				
๑๗.	หลักสูตรนายช่างเขียนแบบและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ				
๑๘.	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า				
๑๙.	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างเครื่องกล				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๐.	หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของข้าราชการผู้ดำรง ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	ให้กลุ่มเป้าหมายได้ เข้ารับการอบรมอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘	
๒๑.	หลักสูตรการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง				
๒๒.	หลักสูตรฝึกอบรมของบุคลากรทาง การศึกษา	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา				
๒๓.	การฝึกอบรมหลักสูตรของ ลูกจ้างประจำ	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของลูกจ้างประจำ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล				
๒๔.	การฝึกอบรมหลักสูตรของพนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงานของพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล				

๗.๓ โครงการพัฒนาบุคลากรที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘	
๒.	โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง				
๓.	โครงการศึกษาดูงาน	เพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล				
๔.	การประชุมประจำเดือน	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕.	การปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานจ้างบรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติตน การรักษาวินัย ฯลฯ	ข้าราชการและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ ต้องได้รับการปฐมนิเทศทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘	
๖.	การส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง	บุคลากรของ อบต. ได้รับทุนการศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ตามจำนวนบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ			

## ๘. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

สำหรับการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยปูลิง นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล คณะหนึ่ง ดังนี้ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ที่ ๑๒๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

### ๑. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๗ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ 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 การปฐมนิเทศการ

ฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนและแน่นอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

### ๓. วิธีในการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุ่งใช้เครื่องมือ 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

แบบรายงานการประเมินตนเอง (ก่อนการฝึกอบรม)

ความคาดหวังในการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์

ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....

\*\*\*\*\*

๑. ท่านคาดการณ์ว่าการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....  
.....

๒. ท่านคาดการณ์ว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

ต่อตนเอง ได้แก่

.....  
.....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....  
.....

๓. ท่านคาดการณ์ว่าแนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....  
.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับโครงการ หรือหลักสูตรนี้

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม (หลังการฝึกอบรม)  
การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม  
ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....

\*\*\*\*\*

๑. การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและ  
สมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้  
จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็น  
แบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....  
.....

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม  
ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม (พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)

ต่อตนเอง ได้แก่

.....  
.....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....  
.....

๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์  
แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....  
.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการนี้มา  
ใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....  
.....

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะ  
ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

.....  
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม  
การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

หลักสูตร.....

วันที่อบรม.....สถานที่.....

คำชี้แจง

ตามที่ได้บังคับบัญชาของท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปู  
ลิง มีความประสงค์ขอติดตามผล/การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็น  
ประโยชน์และเป็นข้อมูลนำใช้ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดต่อไป

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน					
๒. ผู้ได้บังคับบัญชามีการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน					
๓. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเสนอแนะปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ฝึกอบรม					
๔. ผู้ได้บังคับบัญชามีความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ					
๕. ผู้ได้บังคับบัญชา นำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง					

๖. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน  
 ได้  ไม่ได้ เพราะ .....

๗. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่  
 ดีขึ้น  ไม่ดีขึ้น เพราะ .....

๘. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ ที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้นำความรู้ไปถ่ายทอด หรือนำไปใช้และผลที่เกิดขึ้น  
.....  
.....

๙. ผลที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน หลังจากนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน  
.....  
.....

๑๐. ท่านต้องการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มเติมในด้านใด  
.....  
.....

ลงชื่อ..... (ผู้บังคับบัญชา)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง  
ส่วนราชการ กอง.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบต.ห้วยปูลิงกำหนด	ความต้องการรายบุคคล ให้ <input checked="" type="checkbox"/> ที่แต่ละคนต้องการ
๑			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน - สมรรถนะประจำผู้บริหาร	<input type="checkbox"/> การบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ <input type="checkbox"/> หนังสือราชการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....
๒			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	<input type="checkbox"/> การบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ <input type="checkbox"/> หนังสือราชการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....
๓			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	<input type="checkbox"/> การบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ <input type="checkbox"/> หนังสือราชการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....
๔			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	<input type="checkbox"/> การบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ <input type="checkbox"/> หนังสือราชการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....
๕			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	<input type="checkbox"/> การบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ <input type="checkbox"/> หนังสือราชการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....
๖			๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	ให้คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล พิจารณาความ ต้องการฝึกอบรมภาพรวม

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบุลิง

ที่ ๑๒๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยบุลิงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายกองการบริหารส่วนตำบล   | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง        | คณะกรรมการ          |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง        | คณะกรรมการ          |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ นักจัดการงานทั่วไป        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑.๗ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐาน

ในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้า รับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่ เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึง ความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายไชยา ประหยัดทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

-----

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายไชยา ประหนดทรัพย์	ประธานกรรมการ	ไชยา ประหนดทรัพย์
๒	นางสาวณัฐวรินทร์ พงษ์ชัยรัชต์	คณะกรรมการ	ณัฐวรินทร์ พงษ์ชัยรัชต์
๓	นายอาทิตย์ ศิริเดช	คณะกรรมการ	อาทิตย์ ศิริเดช
๔	นางนงเยาว์ กรองบริสุทธิ์	คณะกรรมการ/เลขานุการ	นงเยาว์ กรองบริสุทธิ์
๕	นางชนาพร ทะวีวงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	ชนาพร ทะวีวงศ์
๖	นายบรรชชาย ศรศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ	บรรชชาย ศรศรี

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงที่ ๑๒๐ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- |     |                           |                     |
|-----|---------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง        | คณะกรรมการ          |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง        | คณะกรรมการ          |
| ๑.๕ | หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ | นักจัดการงานทั่วไป        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑.๗ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับ ผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการ ฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือ วิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การพัฒนา

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**ประธาน**

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนด ทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การ บริหารส่วนตำบลห้วยปูลิงให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและ ยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้ เสนอแนวทางการพัฒนา ครับ

**หัวหน้าสำนักปลัด** - การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่ เห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงาน ในแผนพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ให้ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลตรวจทานในเบื้องต้นเพื่อความครอบคลุมด้วยแล้ว ส่วน แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้แนบมาพร้อมกัวาระแล้ว ให้ทุกท่าน พิจารณาพร้อม ๆ กัน ตามข้อดังนี้เลย

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔. การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่
๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน
๖. แนวทางการพัฒนาบุคลากร
๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาและงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๘. การติดตามและประเมินผล

หลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะให้คณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไป

สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของและตำแหน่งและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกตำแหน่ง คือ

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

ที่ประชุม เห็นชอบ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง

ประธาน - การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไร

หัวหน้าสำนักปลัด- หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดพร้อมทั้งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครับ เพื่อให้ทันการประชุม เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ และประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครับ

ประธาน - ครับก็คงเห็นเส้นทางการดำเนินการแล้ว มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม  
เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) นางเยาว์ กรองบริสุทธิ์ ผู้จัดรายงานการประชุม  
(นางนางเยาว์ กรองบริสุทธิ์)  
เลขานุการ/คณะกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง  
เรื่อง แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๘

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ... สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป  
ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายไชยา ประหยัดทรัพย์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยปูลิง