



แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล  
( พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ )

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดสองแคว  
อำเภอตรอน จังหวัดอุดรธานี

โทร. ๐๕๕๔๙๖๐๙๘ แฟกซ์ ๐๕๕๔๕๒๓๑๘

[www.hardsongkwaee.go.th](http://www.hardsongkwaee.go.th)

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสองแคว คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ดำเนินการรวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดสองแคว

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์เป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓	
หลักยุทธศาสตร์การพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๑๗
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	

# แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสองแคว อำเภอตรอน จังหวัดอุดรธานี

## ส่วนที่ ๑

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

#### ๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับ เปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศน-คติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์ การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการ...

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

### ๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุตรดิตถ์

ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ส่วนที่ ๒

### ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๒.๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาท และหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒.๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๒.๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ ของส่วนรวม

๒.๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

## ส่วนที่ ๓

### ๓. หลักสูตรการพัฒนา

#### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต.
๔. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.
๘. หลักสูตร ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๙. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๑๒. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๔. หลักสูตรนิติกร
๑๕. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ
๒๐. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
๒๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๒๒. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๓. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานพัสดุ
๒๔. หลักสูตรช่าง/ นายช่าง
๒๕. หลักสูตรช่าง/ นายช่างสำรวจ
๒๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๗. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ
๒๘. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
๓๐. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน
๓๑. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการแก้ไขปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น
๓๒. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน
๓๓. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง
๓๔. หลักสูตรคอมพิวเตอร์การผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับ อบต.
๓๕. อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น
๓๖. อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.
๓๗. อบรมเกี่ยวกับระบบประปา
๓๘. อบรมมิสเตอร์เตือนภัย

๓๙. อบรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๔๐. อบรมการจัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๔๑. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของ อปท. ด้านการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

ดังนั้น จึงให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถการฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง



## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรมอาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรดิตถ์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงานอาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรดิตถ์ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

**หลักสูตรการพัฒนา**      วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน  
 (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  
 (๓) หลักสูตรความรู้ปลุกทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง  
 (๔) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	- พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	- ก.อบต.จังหวัด หรือ อบต.ที่บรรจุ	ทดสอบตามแบบประเมินที่กำหนดและรายงานผล

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- บุคลากรมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก - สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ระดับปฏิบัติการที่เข้ารับการอบรมของแต่ละตำแหน่ง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้ พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน/ โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๓. การศึกษา หรือดูงาน	๓.๑ โครงการ ศึกษาดูงานเพื่อ พัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ ได้ มาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับ ของผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล และ ลูกจ้างที่เข้า รับการศึกษาดูงานของแต่ละ ละตน	เท่ากับระดับ ของผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงาน จ้างของ อบต.	การศึกษา หรือดูงาน	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- ผู้เข้าร่วมโครงการ นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ การทำงานในองค์กรได้	- สำนักงาน ปลัด อบต. - กองการ ศึกษาฯ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลการอบรม ต่อ ผู้บังคับบัญชา
๔. การ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	๔.๑ โครงการ สัมมนา/ประชุม เชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนา ความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานของ พนักงานส่วน ตำบล	เท่ากับระดับ ของพนักงาน ส่วนตำบลใน ตำแหน่ง ผู้บริหารที่เข้า การประชุม เชิงปฏิบัติ การของแต่ละ คน	เท่ากับ จำนวนของ บุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ การสัมมนา/ ฝึกอบรม	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลการอบรม ต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๔.๒ โครงการ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/การ บริการจัดการ บ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนา ความรู้ของ พนักงานส่วน ตำบลในการ บริหารจัดการ องค์กร	เท่ากับระดับ ของผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล และ พนักงานจ้าง ที่เข้าศึกษาดู งานของแต่ละ คน	เท่ากับ จำนวนของ บุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ การสัมมนา/ ฝึกอบรม	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลการอบรม ต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน – บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	เท่ากับจำนวนคน/ตำแหน่งที่มีคนครองในแต่ละปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกรอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน – บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	เท่ากับจำนวนคน/ตำแหน่งที่มีคนครองในแต่ละปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกรอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๕ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน – บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	เท่ากับจำนวนคน/ตำแหน่งที่มีคนครองในแต่ละปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกรอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
	๔.๖ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ครูผู้ช่วย ครู คศ.๑ ปฏิบัติการ- อำนวยการท้องถิ่น กลาง และ พนักงานจ้างทุก ประเภท	เท่ากับจำนวนคน/ ตำแหน่งที่มีคน ครองในแต่ละปี	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ การสัมมนา/ ฝึกอบรม	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลการ อบรมต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๔.๗ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- ชักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานหน้าที่ที่ถูกต้อง	เท่ากับระดับของ คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งที่เข้า การประชุม ประจำเดือนของ แต่ละคน	เท่ากับจำนวนของ บุคลากรที่เข้าการ ประชุมประจำ เดือน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ การสัมมนา	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	สำนักงาน ปลัด อบต.	รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-	-	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(นายอภิเดช อินตะวิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสองแคว

(ลงชื่อ)

(นายพงษ์เทพ ชัยอ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสองแคว

## ส่วนที่ ๕

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดสองแคว จะตั้งงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาไว้ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

#### ๑. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.หาดสองแคว

๑. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต.
๔. หลักสูตรเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. การอบรมสัมมนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน อบต.

งบประมาณในการฝึกอบรมตั้งไว้ในสำนักงานปลัด อบต.หาดสองแคว หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม) ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมฯ แจกมาและขึ้นอยู่กับว่าแต่ละตำแหน่งจะสมัครไปปีงบประมาณไหน

#### ๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑. หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.
๒. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๓. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๕. หลักสูตรนิติกร
๖. หลักสูตรเจ้าพนักงาน/ นักพัฒนาชุมชน
๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ
๙. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ค่าใช้จ่ายอยู่ในส่วนสำนักงาน  
ปลัด อบต.หาดสองแคว

๑๒. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ค่าใช้จ่ายอยู่ในกองคลัง

๑๖. หลักสูตร...

๑๗. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	}	ค่าใช้จ่ายกองช่าง
๑๘. หลักสูตรช่าง/ นายช่างโยธา		
๑๙. หลักสูตรช่าง/ นายช่างสำรวจ		
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	}	ค่าใช้จ่ายกองการศึกษาฯ
๒๑. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา		
๒๒. หลักสูตรเกี่ยวกับงานของครูผู้ดูแลเด็ก		

งบประมาณในการฝึกอบรมตั้งไว้ใน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม) สำนักงานปลัด อบต. ,กองคลัง ,กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ของ อบต. หาดสองแคว ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมฯ หรือหน่วยงานที่อบรมแจ้งมา และขึ้นอยู่กับค่าธรรมเนียมแต่ละตำแหน่ง แต่ละปีงบประมาณด้วย

### ๓. แนวทางการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๑. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ
๒. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
๓. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน
๔. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการแก้ไขปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น
๕. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน
๖. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง
๗. หลักสูตรคอมพิวเตอร์การผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับ อบต.
๘. อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น
๙. อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.
๑๐. อบรมเกี่ยวกับระบบประปา
๑๑. อบรมมิสเตอร์เตือนภัย
๑๒. อบรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๑๓. อบรมการจัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๑๔. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของ อบต. ด้านการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
๑๗. หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในองค์กร



#### ๔. แนวทางการส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

๑. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรและศิลปะการบริหาร เป้าหมายสำหรับผู้บริหาร
๒. หลักสูตรการศึกษาคุณงานด้านการพัฒนาอาชีพ เป้าหมายสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำชุมชน
๓. หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย เป้าหมายสำหรับผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล
๔. หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับตำแหน่งบุคลากร จำนวน ๑ คน
๕. หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง สำหรับตำแหน่งช่าง/นายช่าง จำนวน ๑-๒ คน
๖. หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น

#### ๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมาย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดสองแคว จำนวน ๕๐ คน ระยะเวลาดำเนินการตามปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๓

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรอบรม /ประชุมสัมมนา ตั้งไว้ใน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม) สำนักงานปลัด อบต. , กองคลัง , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ของ อบต. หาดสองแคว ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมฯ หรือหน่วยงานที่อบรมแจ้งมา และขึ้นอยู่กับค่าธรรมเนียมแต่ละตำแหน่ง แต่ละปีงบประมาณด้วย (ประมาณการ ค่าใช้จ่ายตามตารางแนบท้าย)

งบประมาณ...

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาแบบประมาณการตามข้อบัญญัติแต่ละปี

ที่	โครงการ/หลักสูตร	งบประมาณปี			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๓	หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๒,๓๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๒,๓๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงาน/ นักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๓,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตร	งบประมาณปี			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๖	หลักสูตรนักรักษาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรนักรับราชการการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	กองคลัง อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรนักรักษาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	กองคลัง อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองคลัง อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองคลัง อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรนักรับราชการช่าง (ผอ.กองช่าง) หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	กองช่าง อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒๒	หลักสูตรช่าง/ นายช่าง หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองช่าง อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒๓	หลักสูตรนักรับราชการการศึกษา (ผอ.กองการศึกษาฯ) หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองการศึกษาอบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒๔	หลักสูตรนักรักษาการศึกษา หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๒,๓๐๐	กองการศึกษาอบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒๕	หลักสูตรคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒๖	หลักสูตรคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองคลัง อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒๗	หลักสูตรคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองช่าง อบต. หรือหน่วยงานอื่น
๒๘	หลักสูตรคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามประเมินผล

#### ๑. การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดสอง

แคว

ประกอบด้วย

- |                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง         | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง         | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ    | กรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.      | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามแลประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล