

**ประกอบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)**

ข้อ O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ในข้อ O26
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕

**ประเด็นนโยบาย**                      ด้านการพัฒนาบุคลากร ( 4 )

**โครงการ/กิจกรรม**              ๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม  
๒. การถ่ายทอดประสบการณ์ระหว่างกัน  
๓. จัดทำบันทึกประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ความรู้  
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

**ผลการดำเนินงาน**              - ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม

๑. นางอำไพ ปาลอนันต์กุล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมอบรม โครงการ  
สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่ง  
ที่ ๕๗๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. นางสาวภรภัทร อินทร์บุญ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และ  
นางสาวมณีนรัตน์ เรืองประโคน ตำแหน่งนักวิชาเกษตรปฏิบัติ เข้าร่วมอบรม  
โครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพอาสาปศุสัตว์ด้านโรคพิษสุนัขบ้า  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่  
๕๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

๓. สิบเอกไพฑูรย์ แสงหิรัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ปฏิบัติงาน เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการ ๑ ตำบล ๑ ช่างไฟฟ้า ระหว่างวันที่ ๒๑ -  
๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๕๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

๔. นายสมบัติ อยู่สาโก ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง และนายวีรศักดิ์ บุตรไทย  
ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน เข้าร่วมอบรม โครงการจัดทำฝัังน้ำ ลุ่มน้ำมูล  
ครั้งที่ ๔ ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งที่ ๘๕๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔  
ธันวาคม ๒๕๖๔

๕. นางสุรรัตน์ ปราบสกุล ตำแหน่งนักวิชาการคลัง เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชี การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี และรายการอื่นๆ ฯ” ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

๖. นายวีรศักดิ์ บุตรไทย ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรม หลักสูตร เทคนิคการบริหารความเสี่ยง การแก้ไขข้อบกพร่อง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา การบริหารพัสดุภาครัฐและการจัดหาพัสดุ ตาม ว ๘๔๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๒๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

๗. นางสาวสิริลักษณ์ ปราบภัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ , นายภคิน ตุ่นมะเริง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน และนางสาวปณณาสา ทวีพัฒน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรม หลักสูตร เทคนิคการบริหารความเสี่ยง การแก้ไขข้อบกพร่อง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา การบริหารพัสดุภาครัฐและการจัดหาพัสดุ ตาม ว ๘๔๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

๘. นางสาวสารินี นุชนารถ ตำแหน่งนักวิชาศึกษาชำนาญการ และนางสุรรัตน์ ปราบสกุล ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) ฯ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๔๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

๙. นายวีระยุทธ สุริยาเย็น ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ , นายภูวนัย ใจการุณ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ และนายเอกราช ลตกระโทก ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ เข้าร่วมอบรม โดยกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน โรงพยาบาลนางรอง โครงการพัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉินและปฏิบัติการสาธารณสุข ปี ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

๑๐. นายสมบัติ อยู่สาโก ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง และนายวีรศักดิ์ บุตรไทย ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน เข้าร่วมอบรม โครงการเสริมประสิทธิภาพด้านงานก่อสร้างให้กับนายช่างโยธา อบท. จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๕๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

๑๑. นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าร่วมประชุมแนวทางการเบิกจ่ายกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ กับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

๑๒. นางสาวสารินี นุชนารถ ตำแหน่งนักวิชาศึกษาชำนาญการ และนางสุรรัตน์ ปราบสกุล ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

- จัดทำบันทึกประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ความรู้  
แจ้งรณรงค์และประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์ อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ (การขับเคลื่อนคุณธรรม “ต้นแบบ”) ตามบันทึก ที่ บร ๘๑๘๐๑/๒๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๕๗๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง ให้งานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ บร ๐๐๒๓.๑๓/ว๓๐๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ เดอะ กรีนเนอรี รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา จึงให้พนักงานส่วนตำบล ที่มีรายชื่อดังนี้

นางอำไพ ปาลอนันต์กุล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

จึงขอให้พนักงานที่มีรายชื่อดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันและเวลาดังกล่าว โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวบุรีรักษ์ เฉลยผล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๔๙๒/๒๕๖๔

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....  
ตามที่ที่ว่าการอำเภอนางรอง ที่ บร ๐๐๐๘.๐๒/ ว ๔๗๖๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง โครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพอาสาปศุสัตว์ด้านโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยกำหนดจัดการอบรม ในวันพุธที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล เข้าร่วมอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าพาหนะรับจ้าง ในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรายชื่อดังนี้

๑. นางสาวภรภัทร อินทร์บุญ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. นางสาวมณีนรัตน์ เรืองประโคน ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

# ฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๕๘๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จังหวัดบุรีรัมย์ ได้กำหนดแผนการฝึกอบรมโครงการ ๑ ตำบล ๑ ช่างไฟฟ้า จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๒๕ คน โดยรุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ และรุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จังหวัดบุรีรัมย์

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ราย สิบเอกไพฑูรย์ แสงศิริ ณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เข้าร่วมอบรม รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสาวบุรียักษ์ เกลยผล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
ทวน.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๔๔๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สทนช) ได้ดำเนินงานโครงการจัดทำผังน้ำ ลุ่มน้ำมูล ครั้งที่ ๔ และได้กำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน เพื่อนำมาวิเคราะห์ตามหลักวิชาการ โดยจัดทำเป็น (ร่าง) ของเขตผังน้ำ และข้อเสนอแนะแนวทางการใช้ประโยชน์ที่ดินในระบบทางน้ำจนแล้วเสร็จ ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมีกำหนดการประชุม ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องปรีนเซสแกรนด์ โรงแรม เดอ คิตา ปรีนเซส บุรีรัมย์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. นายสมบัติ อยู่สาโก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายวิรัชดี บุตรไทย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวบุรียักษ์ เกลยผล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ทง.....  
คณ.....  
ทว.....  
ทน.....





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ บร ๐๐๒๓.๑๓/ว๓๕๑ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ”การบันทึกบัญชี การปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี และรายการอื่นๆ รวมถึงการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงาน ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAs) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมปิ่นแกรนด์ โรงแรมเดอศลิตา ปิ่นเชส บุรีรัมย์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ จึงให้พนักงานส่วนตำบล ที่มีรายชื่อดังนี้

นางสุรรัตน์ ปราบสกุล

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

จึงขอให้พนักงานที่มีรายชื่อดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันและเวลาดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวบุรียักษ์ เกลยผล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๒๒ /๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการบริหารความเสี่ยง การแก้ไขข้อบกพร่อง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา การบริหารพัสดุภาครัฐและการจัดทำพัสดุตามว ๘๔๕” เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ตามหนังสือสั่งการ และขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา หรือการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมีกำหนดการอบรม ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ราย นายวีรศักดิ์ บุตรไทย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(รังสรรค์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....  
ทวน.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๘๑๘๐๑/๒๗

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งรณรงค์และประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์ อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์  
(การขับเคลื่อนคุณธรรม “ต้นแบบ”)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสืออำเภอนางรอง ที่ บร ๐๐๒๑๘/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอนางรอง แจ้งว่ากรมการปกครอง ได้กำหนดการขับเคลื่อนอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ” ซึ่งเป็นไปตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๕ ที่กำหนดให้อำเภอมีการขับเคลื่อนให้เป็นอำเภอคุณธรรม จากความร่วมมือกันอย่างเป็นระบบของเครือข่ายภาครัฐ โดยกำหนดคุณธรรมเป้าหมายจาก “ปัญหาที่ยากแก่” และ “ความดีที่ยากทำ” ให้สอดคล้องกับคุณธรรม ๔ ประการ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา เพื่อให้คุณธรรมนำการพัฒนา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในโครงการสำคัญของกรมการปกครอง (๑๐ Flagships to DOPA All Smart ๒๐๒๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประเด็นแผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง “หมู่บ้าน อยู่เย็น” (การขับเคลื่อนอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ”) เพื่อรักษาระดับมาตรฐานอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ” เดิม และยกระดับอำเภอส่งเสริมคุณธรรม และอำเภอคุณธรรม ขับเคลื่อนสู่การเป็นอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ” อำเภอนางรองจึงแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมอำเภอนางรอง และประกาศเจตนารมณ์ อำเภอนางรอง กำหนดแผนส่งเสริมคุณธรรมระดับอำเภอ

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จึงรณรงค์และประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยให้เราทุกคนถือปฏิบัติ เป็นกติกาของอำเภอนางรอง เพื่อให้คุณธรรมนำการพัฒนาเกิดสังคมคุณธรรมที่ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” มีคุณธรรมมีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีความสามัคคี ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนาน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยไปใช้ในการดำรงชีวิต ทำให้ปัญหาหมดไปสิ่งที่ดำรงเกิดขึ้น เป็นแบบอย่างที่ดี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ

(นางสาวสายวสันต์ คนชุม)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ

(นางสาวบุริษ เฉลยผล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เหตุผล

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา





ที่ บร ๐๒๑๘/ว ๑๓๑

ที่ว่าการอำเภอนางรอง  
ถนนสี่รสหการ บร ๓๑๑๑๑

## เรื่อง การขับเคลื่อนคุณธรรม “ต้นแบบ”

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกแห่ง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน ในพื้นที่ ทุกแห่ง  
นายกเทศมนตรีเมืองนางรอง นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งแสงทอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง  
กำนัน ทุกตำบล และผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศเจตนารมณ์

จำนวน ๑ ชุด

## ๒. แผนส่งเสริมคุณธรรมระดับอำเภอ

จำนวน ๑ ชุด

๓. คำสั่งอำเภอนางรอง ที่ ๕๕ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมอำเภอนางรอง

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยการประกาศ ได้กำหนดการขับเคลื่อนอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ” ซึ่งเป็นไปตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๕ ที่กำหนดให้อำเภอมีการขับเคลื่อนให้เป็นอำเภอคุณธรรม จากความร่วมมือกันอย่างเป็นระบบของเครือข่ายภาครัฐ โดยกำหนดคุณธรรมเป้าหมายจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ให้สอดคล้องกับคุณธรรม ๔ ประการ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา เพื่อให้คุณธรรมนำการพัฒนา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในโครงการสำคัญของกรมการปกครอง (๑๐ Flagships to DOPA All Smart ๒๐๒๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเด็นแผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง “หมู่บ้าน อยู่เย็น” (การขับเคลื่อนอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ”)

ดังนั้นเพื่อรักษาระดับมาตรฐานอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ” เดิม และยกระดับอำเภอส่งเสริมคุณธรรมและอำเภอคุณธรรม ขับเคลื่อนสู่การเป็นอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ” อำเภอนางรองจึงแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมอำเภอนางรอง และประกาศเจตนารมณ์ อำเภอนางรอง กำหนดแผนส่งเสริมคุณธรรมระดับอำเภอ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม  
จังหวัดสุโขทัย เพื่อดำเนินการ

พลาตินัม

- သီကဏ္ဍ ၈ နှစ်ပတ်ချိန် ၈ နှစ်ပတ်ချိန် အထိ အသက် ၈ နှစ်အထိ

10/1/1914

[illegible]

ขอแสดงความนับถือ

Abraham

(นางสาวเพชรรัตน์ ภูมาศ)  
นายอำเภอหนองหาน

นาย  
นาย น. น. น. น. น.

(นางสาวบุรฉัตร เฉลยผล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายมนตรี หารษา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ที่ทำการปกครองอำเภอ  
กลุ่มงานบริหารงานปกครอง  
โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๓ ๑๓๘๘

คาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

[illegible]





คำสั่งอำเภอนางรอง

ที่ ๕๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมอำเภอนางรอง

\*\*\*\*\*

ด้วยกรมการปกครอง ได้กำหนดการขับเคลื่อนอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ” ซึ่งเป็นไปตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๕ ที่กำหนดให้อำเภอมีการขับเคลื่อนให้เป็นอำเภอคุณธรรม จากความร่วมมือกันอย่างเป็นระบบของเครือข่ายภาครัฐ โดยกำหนดคุณธรรมเป้าหมายจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ให้สอดคล้องกับคุณธรรม ๔ ประการ พอเพียง มีวินัย สัจจธิต จิตอาสา เพื่อให้คุณธรรมนำการพัฒนา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในโครงการสำคัญของกรมการปกครอง (10 Flagships to DOPA All Smart 2022) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเด็นแผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง “หมู่บ้าน อยู่เย็น” (การขับเคลื่อนอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ”)

ดังนั้นเพื่อรักษาระดับมาตรฐานอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ” เดิม และยกระดับอำเภอส่งเสริมคุณธรรมและอำเภอคุณธรรม ขับเคลื่อนสู่การเป็นอำเภอคุณธรรม “ต้นแบบ” อำเภอนางรองจึงแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมอำเภอนางรอง โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- |                                                                  |                             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายอำเภอนางรอง                                                | ประธานคณะกรรมการ            |
| ๒. ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรนางรอง                               | รองประธานคณะกรรมการ         |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต ๓ | คณะกรรมการ                  |
| ๔. นายกเทศมนตรีเมืองนางรอง                                       | คณะกรรมการ                  |
| ๕. ผู้บัญชาการเรือนจำอำเภอนางรอง                                 | คณะกรรมการ                  |
| ๖. ผู้บังคับกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดน ที่ ๒๑๕                     | คณะกรรมการ                  |
| ๗. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนางรอง                                    | คณะกรรมการ                  |
| ๘. หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่ง                            | คณะกรรมการ                  |
| ๙. หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วน                                     | คณะกรรมการ                  |
| ๑๐. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนางรอง                              | คณะกรรมการ                  |
| ๑๑. ผู้อำนวยการโรงเรียน ในพื้นที่ ทุกแห่ง                        | คณะกรรมการ                  |
| ๑๒. นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งแสงทอง                                   | คณะกรรมการ                  |
| ๑๓. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง                            | คณะกรรมการ                  |
| ๑๔. ผู้บริหารของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่ง                      | คณะกรรมการ                  |
| ๑๕. กำนัน ทุกตำบล และ ผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน                    | คณะกรรมการ                  |
| ๑๖. ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง                      | คณะกรรมการ/เลขานุการ        |
| ๑๗. ปลัดอำเภอ ทุกคน                                              | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

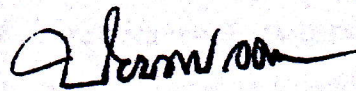


๒. อำนาจหน้าที่

ให้คณะทำงานมีส่วนร่วมในการแสดงเจตนารมณ์และมุ่งมั่นที่จะดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมในอำเภอ และปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา โดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่สั่งสมมาเป็นหลักในการดำรงชีวิต ตลอดจนมีส่วนร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชนหรือเครือข่าย อื่นๆ และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะทำงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวเพชรรัตน์ รุมาศ)

นายอำเภอนางรอง



ประกาศเจตนารมณ์  
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์  
พวกเราข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ในสังกัดอำเภอนางรอง

มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมและพัฒนาอำเภอนางรอง ให้เป็นอำเภอคุณธรรม โดยมี “คุณธรรมเป้าหมาย” ดังนี้

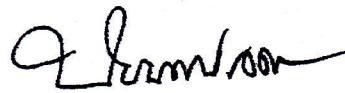
ปัญหาที่อยากแก้

๑. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
๒. การลดปริมาณขยะในหน่วยงาน
๓. ลดขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน

ความดีที่อยากทำ

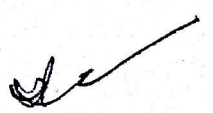
๑. มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และดำเนินชีวิตแบบพอเพียงตามรอยพระยุคลบาท
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัยและปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับของกฎหมาย
๔. มีจิตอาสาบริการประชาชน และทำความดีเพื่อแผ่นดิน

ทั้งนี้ เราทุกคนจะถือปฏิบัติ เป็นกติกาของอำเภอนางรอง เพื่อให้คุณธรรมนำการพัฒนาเกิดสังคมคุณธรรมที่ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทุกคนในอำเภอนางรอง มีคุณธรรมมีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีความสมานฉันท์ ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยไปใช้ในการดำรงชีวิต ทำให้ปัญหาหมดไปสิ่งที่ดั่งามเกิดขึ้น เป็นแบบอย่างที่ดี ต่อไป



(นางสาวเพชรรัตน์ ภูมาศ)

นายอำเภอนางรอง

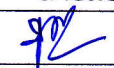
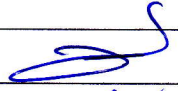
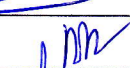
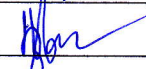
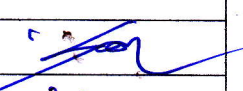
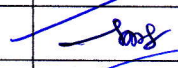
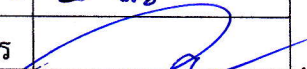
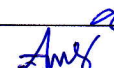
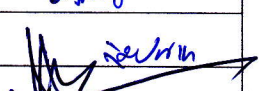
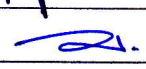
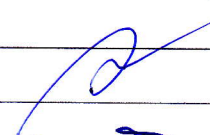
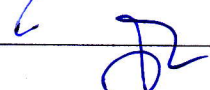
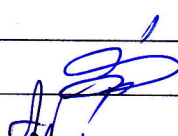
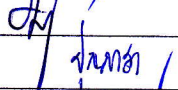
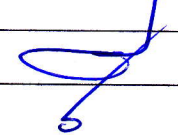
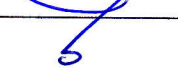
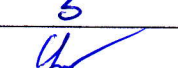
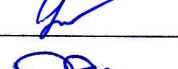
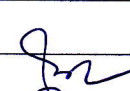


1-9

แบบท้ายบันทึกข้อความ ที่ บร ๘๑๘๐๑/..... ลงวันที่ ๓ กพ. ๒๕๖๕  
เรื่อง แจ้งรณรงค์และประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์ อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์  
(การขับเคลื่อนคุณธรรม “ต้นแบบ”)

ทราบ/รับเอกสาร

พนักงานส่วนตำบล

| ลำดับที่                       | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง                            | ลายมือชื่อ                                                                            |
|--------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑                              | นางสาวบุรีรักษ์ เถลยผล      | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล          |    |
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |                             |                                    |                                                                                       |
| ๒                              | นางสาวสายวสันต์ คนชุม       | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.              |    |
| ๓                              | นางเบญจพร ประสงค์ศรี        | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ        |    |
| ๔                              | นางสาวนุธิตา บรรเทาบุญ      | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ              |    |
| ๕                              | นายศุภชัย แสงงาม            | นิติกรชำนาญการ                     |                                                                                       |
| ๖                              | นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ           |    |
| ๗                              | นางสาวภรภัทร อินทร์บุญ      | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ         |    |
| ๘                              | นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |   |
| ๙                              | นางสาวมณีนรัตน์ เรืองประโคน | นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ          |   |
| ๑๐                             | นายกำปนาท คชชาญ             | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ      |  |
| ๑๑                             | สิบเอกไพฑูรย์ แสงหิรัญ      | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.  |  |
| ๑๒                             | นายมนตรี ทรรัชชา            | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน        |  |
| กองคลัง                        |                             |                                    |                                                                                       |
| ๑๓                             | นางอำไพ ปาลอนันต์กุล        | ผู้อำนวยการกองคลัง                 |  |
| ๑๔                             | นางสิริลักษณ์ ปราบภัย       | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ            |  |
| ๑๕                             | นางสุรรัตน์ ปราบสกุล        | นักวิชาการคลังชำนาญการ             |  |
| ๑๖                             | นางสิตาพร นัตกระโทก         | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ  |                                                                                       |
| ๑๗                             | นางสาวรุ่งนภา โสมกุล        | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |  |
| ๑๘                             | นายภคิน ตุ่นมะเร็ง          | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |  |
| ๑๙                             | นางสาวปณณาสา ทวีพัฒน์       | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน         |  |
| กองช่าง                        |                             |                                    |                                                                                       |
| ๒๐                             | นายสมบัติ อยู่สาโก          | ผู้อำนวยการกองช่าง                 |  |
| ๒๑                             | นายวีรศักดิ์ บุตรไทย        | นายช่างโยธาชำนาญงาน                |  |
| ๒๒                             | นายอุเทน ศรีเนาว์รัตน์      | นายช่างโยธาชำนาญงาน                |  |
| ๒๓                             | นายพนม โล่ห์นารายณ์         | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |  |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม   |                             |                                    |                                                                                       |
| ๒๔                             | นางสาวสารินี นุชนารถ        | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ            |  |



๕๓ กพ. ๒๕๖๕

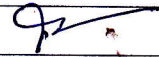
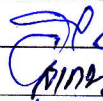
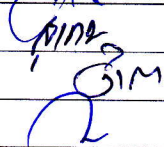
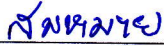
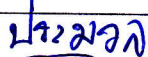
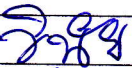
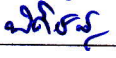
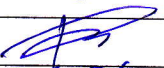
แบบท้ายบันทึกข้อความ ที่ บร ๘๑๘๐๑/..... ลงวันที่.....  
เรื่อง แจ้งรณรงค์และประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์ อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์  
(การขับเคลื่อนคุณธรรม “ต้นแบบ”)

ทราบ/รับเอกสาร

ลูกจ้างประจำ

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง                    | ลายมือชื่อ                                                                          |
|----------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| กองคลัง  |                             |                            |                                                                                     |
| ๑        | น.ส.สมพรจิตร พิศาลวนิชย์กุล | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |  |

พนักงานจ้าง

| ลำดับที่                       | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง                  | ลายมือชื่อ                                                                            |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |                             |                          |                                                                                       |
| ๑                              | นายวันชัย อินสุวรรณ         | พนักงานขับรถยนต์         |    |
| ๒                              | นายวีระ จำพิม               | พนักงานขับรถยนต์         |    |
| ๓                              | นายสุเทพ เอียงโสนก          | พนักงานดับเพลิง          |   |
| ๔                              | นายดิเรก แป้นเชื้อ          | พนักงานดับเพลิง          |   |
| ๕                              | นายวีระยุทธ สุริยาเย็น      | พนักงานขับรถยนต์         |  |
| ๖                              | นายสมบัติ เกยดอน            | ยาม                      |  |
| ๗                              | นางสมหมาย บำเพ็ญพงษ์        | ภารโรง                   |  |
| กองช่าง                        |                             |                          |                                                                                       |
| ๘                              | นายประมวล อินทร์ผักแว่น     | คนงานทั่วไป              |  |
| ๙                              | นางสาววรรณเพ็ญ สงฆ์นางรอง   | คนงานทั่วไป              |  |
| ๑๐                             | นายประกาสสิทธิ์ ลดกระโทก    | คนงานทั่วไป              |                                                                                       |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม   |                             |                          |                                                                                       |
| ๑๑                             | นายวินัย อุทพันธ์           | คนงานทั่วไป              |  |
| ๑๒                             | นายพิศิษฐ์ สีนุธยศ          | คนงานทั่วไป              |  |
| ๑๓                             | นางสาวนิภาพร อุทพันธ์       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |  |
| ๑๔                             | นางสาวปวีณา เรียมมนตรี      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)      |  |
| ๑๕                             | นางสาวพียงจันทร์ เพชรกระโทก | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     |  |
| ๑๖                             | นางสาวนิภาพร บ่อกระโทก      | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     |                                                                                       |
| ๑๗                             | นางสาวปรีชา แป้นเชื้อ       | ภารโรง                   |  |
| ๑๘                             | นายกันตพงษ์ ชำนาญเนา        | พนักงานขับรถยนต์         |  |
| ๑๙                             | นางสาวกาญจนา ภารลาด         | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     |  |
| ๒๐                             | นางสาวอาภรณ์ บวรชาติ        | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     |                                                                                       |





## แผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา  
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากร ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ให้ผู้เข้ารับการบรรจุ แต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนดเป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ตน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างต่อไป โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ดาบตำรวจ

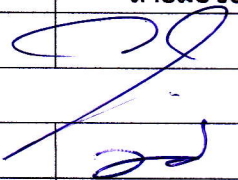
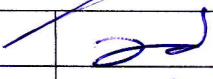
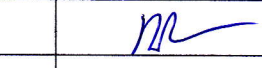
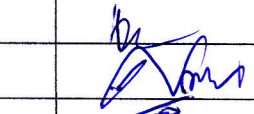
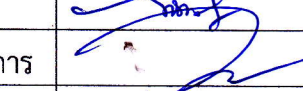
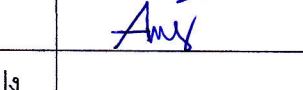
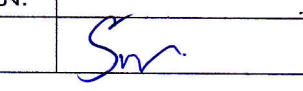
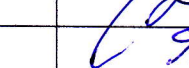
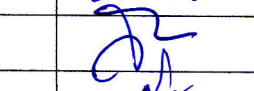
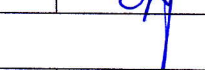
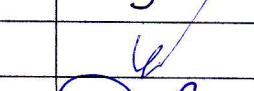
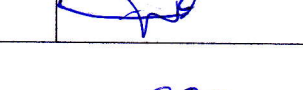
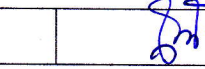
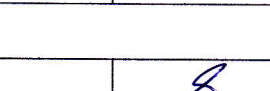
(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

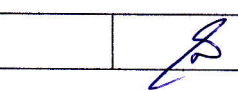
- เลขที่ ๓๖๖ / ๒๕๖๓ -

แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทราบ/รับเอกสาร

| ลำดับที่                              | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง                            | ลายมือชื่อ                                                                            |
|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑                                     | นายวัฒนา ศาลาแก้ว           | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล          |    |
| <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> |                             |                                    |                                                                                       |
| ๒                                     | นางสาวสายวสันต์ คนชุม       | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.              |    |
| ๓                                     | นางเบญจพร ประสงค์ศรี        | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ        |    |
| ๔                                     | นางสาวนุธิดา บรรเทาบุญ      | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ              |    |
| ๕                                     | นายศุภชัย แสงงาม            | นิติกรชำนาญการ                     |    |
| ๖                                     | นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ           |    |
| ๗                                     | นางสาวกรภัทร อินทร์บุญ      | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ         |    |
| ๘                                     | นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |   |
| ๙                                     | นางสาวมณีนรัตน์ เรืองประโคน | นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ          |  |
| ๑๐                                    | สิบเอกไพฑูรย์ แสงหิรัญ      | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.  |                                                                                       |
| ๑๑                                    | นางสาวสุรติยา นิยม          | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน        |  |
| <b>กองคลัง</b>                        |                             |                                    |                                                                                       |
| ๑๒                                    | นางอำไพ ปาลอนันต์กุล        | ผู้อำนวยการกองคลัง                 |  |
| ๑๓                                    | นางสิริลักษณ์ ปราบภัย       | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ            |  |
| ๑๔                                    | นางสุรียรัตน์ ปราบสกุล      | นักวิชาการคลังชำนาญการ             |  |
| ๑๕                                    | นางสิตาพร นัตกระโทก         | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ  |  |
| ๑๖                                    | นางสาวรุ่งนภา โสมกุล        | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |  |
| ๑๗                                    | นายภคิน ตุ่นมะเริง          | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |  |
| <b>กองช่าง</b>                        |                             |                                    |                                                                                       |
| ๑๘                                    | นายสมบัติ อยู่สาโก          | ผู้อำนวยการกองช่าง                 |  |
| ๑๙                                    | นายวีรศักดิ์ บุตรไทย        | นายช่างโยธาชำนาญงาน                |  |
| ๒๐                                    | นายอุเทน ศรีเนาว์รัตน์      | นายช่างโยธาชำนาญงาน                |  |
| ๒๑                                    | นายพนม โล่ห์นารายณ์         | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          |  |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>   |                             |                                    |                                                                                       |
| ๒๒                                    | นางสาวสารินี นุชนารถ        | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ          |  |

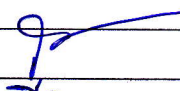
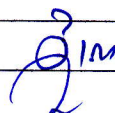
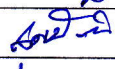
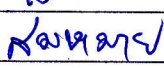
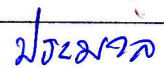
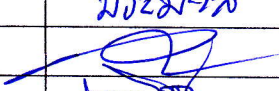
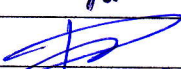
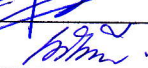
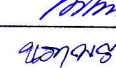
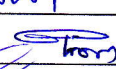
ลูกจ้างประจำ

| ลำดับที่       | ชื่อ - สกุล                   | ตำแหน่ง                    | ลายมือชื่อ                                                                            |
|----------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>กองคลัง</b> |                               |                            |                                                                                       |
| ๑              | นางสาวสมพรจิตร พิศาลวนิชย์กุล | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |  |



แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทราบ/รับเอกสาร

| ลำดับที่                              | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง                  | ลายมือชื่อ                                                                            |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> |                             |                          |                                                                                       |
| ๑                                     | นายวันชัย อินสุวรรณ         | พนักงานขับรถยนต์         |    |
| ๒                                     | นายวีระ จำพิชม              | พนักงานขับรถยนต์         |    |
| ๓                                     | นายสุเทพ เอี้ยงโสนก         | พนักงานดับเพลิง          |                                                                                       |
| ๔                                     | นายดิเรก แป้นเชื้อ          | พนักงานดับเพลิง          |    |
| ๕                                     | นายวีระยุทธ สุริยาเย็น      | พนักงานขับรถยนต์         |    |
| ๖                                     | นายสมบัติ เกยดอน            | ยาม                      |    |
| ๗                                     | นางสมหมาย บำเพ็ญพงษ์        | ภารโรง                   |    |
| <b>กองคลัง</b>                        |                             |                          |                                                                                       |
| ๘                                     | นายประมวล อินทร์ผักแว่น     | คนงานทั่วไป              |    |
| ๙                                     | นางสาววรรณเพ็ญ สงฆ์นางรอง   | คนงานทั่วไป              |   |
| ๑๐                                    | นายประกาสสิทธิ์ ลดกระโทก    | คนงานทั่วไป              |   |
| <b>กองช่าง</b>                        |                             |                          |                                                                                       |
| ๑๑                                    | นายวินัย อุทพันธ์           | คนงานทั่วไป              |  |
| ๑๒                                    | นายพิศิษฐ์ สีนุยศ           | คนงานทั่วไป              |  |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>   |                             |                          |                                                                                       |
| ๑๓                                    | นางสาวนิภาพร อุทพันธ์       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |  |
| ๑๔                                    | นางสาวปิณดา เรียมมนตรี      | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)      |  |
| ๑๕                                    | นางสาวพียงจันทร์ เพชรกระโทก | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     |  |
| ๑๖                                    | นางสาวนิภาพร บ่อกระโทก      | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     |  |
| ๑๗                                    | นางสาวปรีชา แป้นเชื้อ       | ภารโรง                   |  |
| ๑๘                                    | นายกันตพงษ์ ชำนาญเนาว์      | พนักงานขับรถยนต์         |  |
| ๑๙                                    | นางสาวกาญจนา ภารลาด         | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     |  |
| ๒๐                                    | นางสาวอรุณ บวรชาติ          | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     |  |

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ทรัพย์พระยา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
โดยได้จัดให้มีการประชุมผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจาก  
กระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความ  
ต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการ  
ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการ  
ตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ  
เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา  
ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา



## สารบัญ

|                                                 | หน้า |
|-------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล                      | ๑    |
| ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย               | ๗    |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา                      | ๑๒   |
| ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | ๑๔   |
| ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา           | ๒๔   |
| ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล                 | ๒๖   |

---

### ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
- รายงานการประชุม

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### ๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

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

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

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

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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



### ๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

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

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๙-๒๙๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

### ๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li> <li>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li> <li>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</li> <li>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li> <li>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li> <li>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li> </ol> |

| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                              | ภัยคุกคาม(Threats)                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ/ปริญญโทเพิ่มขึ้น | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน<br>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน<br>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ<br>๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด |

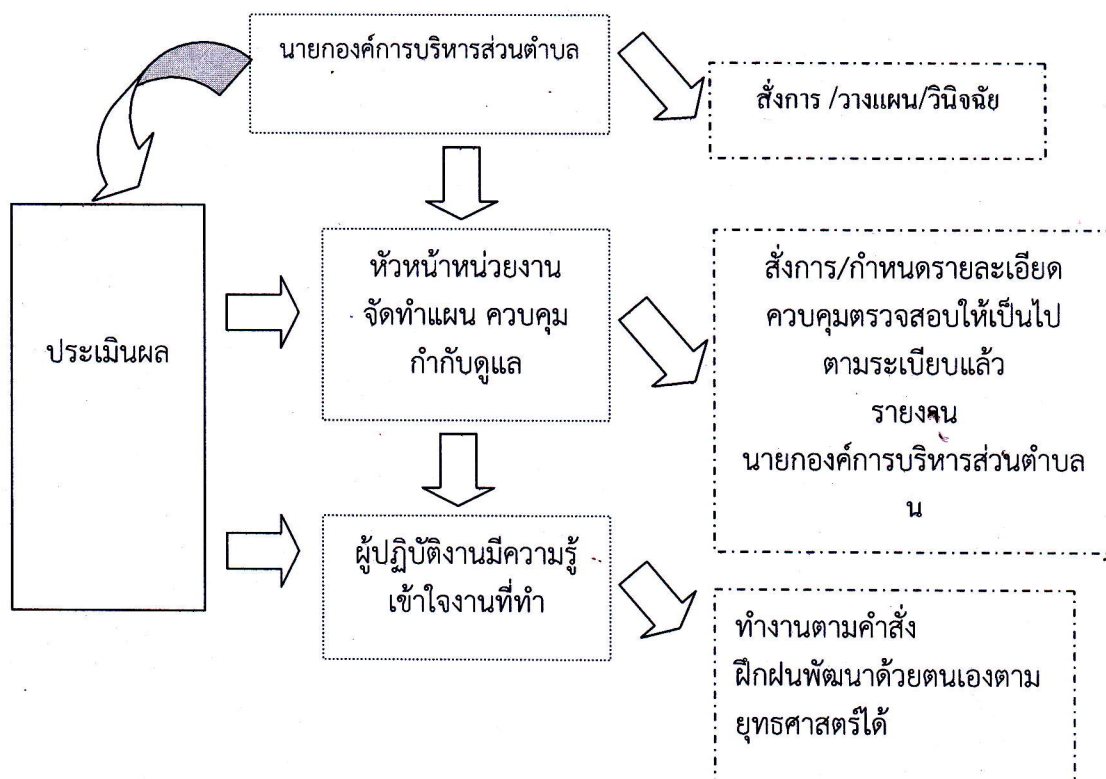
### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                    | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว<br>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาดริ<br>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี<br>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล             | ๑.ขาดความกระตือรือร้น<br>๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่<br>๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ<br>๔.พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข<br>๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณสุขบางประเภทไม่มี/ไม่พอ<br>๖.สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                                  | ภัยคุกคาม(Threats)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน<br>๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ<br>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง<br>๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล<br>๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ                                  |

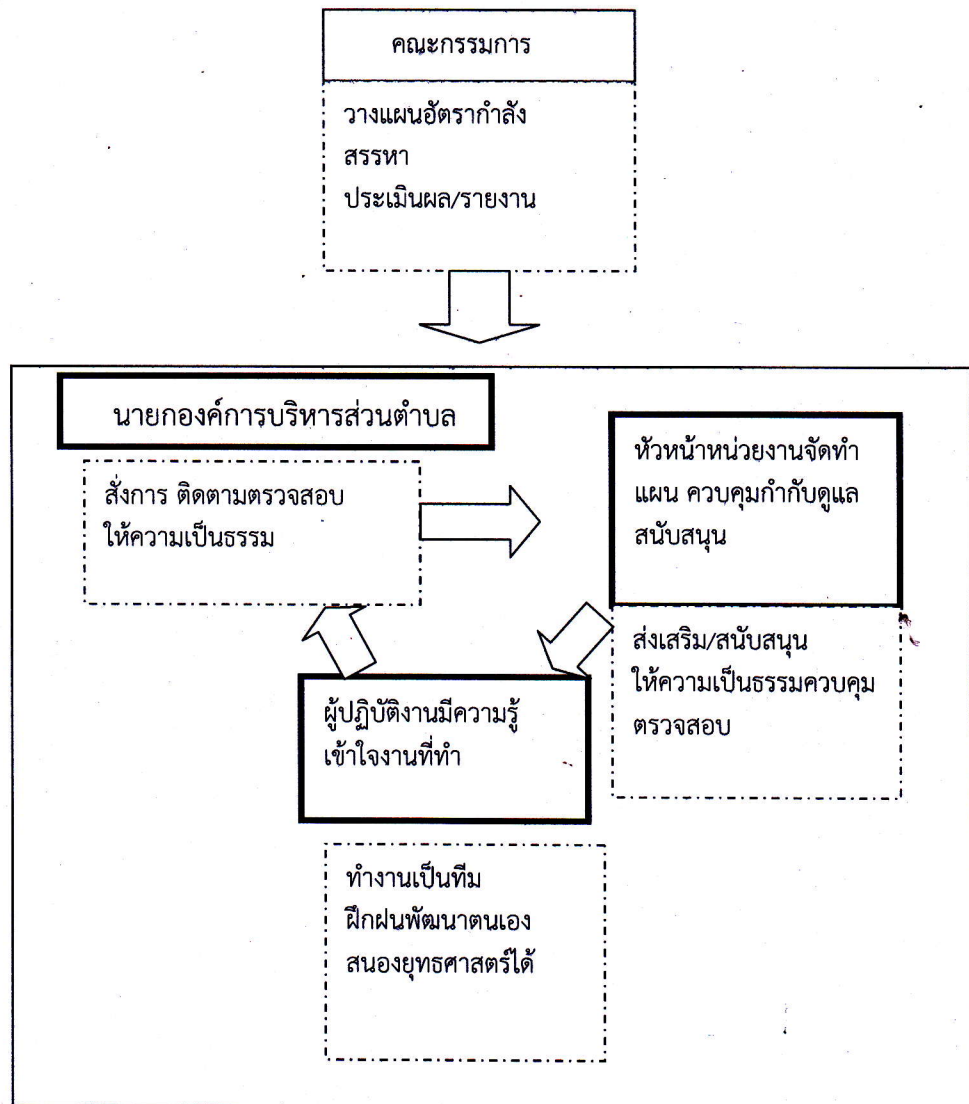


## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาที่จะปรับปรุงจึงเป็น ดังนี้



### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จะมีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาศัยเต็มใจให้บริการ ประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”



## ยุทธศาสตร์การพัฒนางานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                                                                       | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร                                            | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่<br>จำเป็นในการปฏิบัติงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ<br>เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร<br>ทุกระดับ               |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br>การพัฒนาศักยภาพให้เป็นคนดี                                            | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมใน<br>การปฏิบัติงาน                                                                                                                   |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓<br>การพัฒนาศักยภาพเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง                                | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพ ให้ยอมรับการการ<br>เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับ<br>เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน                                                       |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔<br>การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยน<br>เรียนรู้และร่วมกันพัฒนา | กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของ<br>คนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน<br>ภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ<br>พัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน |

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี



| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                       | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ       | งบประมาณ                                                | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|----------|
| <p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p> | <p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยให้การให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ทักษะความรู้ตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ให้ออกสาส์นรับการศึกษาคือต่อในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ</li> </ul> | <p>พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> | <p>-ตามข้อบัญญัติ อบต.ทรัพย์พระยา</p> <p>-ทุนตัวเอง</p> |          |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ                       | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- วางมาตรการจริงจังและลงโทษ</li> </ul> | พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  | ตามข้อบัญญัติ อบต. ทรัพย์พระยา |          |



| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                          | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ                       | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนานาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</li> </ul> | พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  | ตามข้อบัญญัติ อบต. ทรัพย์พระยา |          |

### มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ กิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง



## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

#### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

##### ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

##### ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่

ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

##### ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

- ๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- ๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
  - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

#### ๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ



## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์พระยา กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

##### ๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของ องค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

##### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลทรัพย์พระยา นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนด แนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วน ตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา เป็นผู้ดำเนินการ

##### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

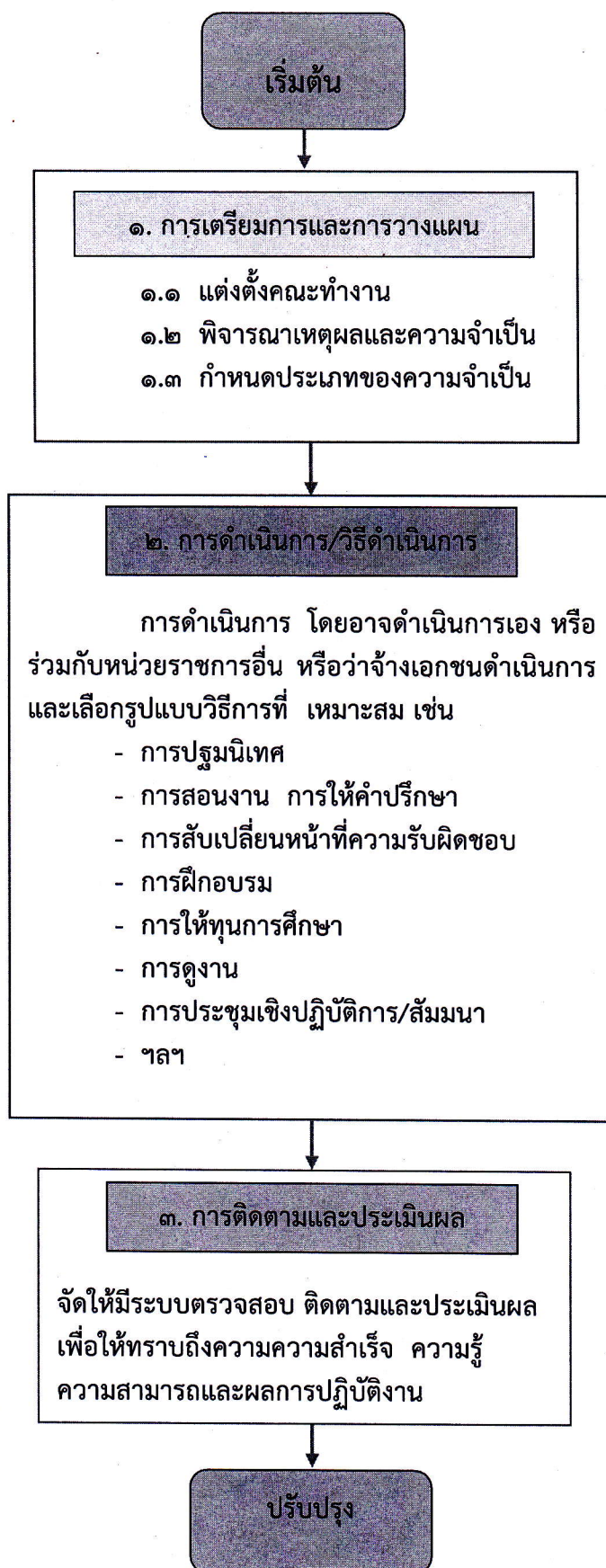
๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

##### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตร ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตาม โครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

# แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร





**วิธีการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**

**วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                             | วัตถุประสงค์                                                                                                                                    | การดำเนินการ                                         | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                      |                                                                                                                                                 |                                                      | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | ออบต.<br>ดำเนินการเอง  | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด<br>อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน<br>การบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                         | ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี             | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนัก<br>ปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า<br>ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และ<br>ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง<br>คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า<br>ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง<br>ช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า<br>ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                       | วัตถุประสงค์                                                                                                                                   | การดำเนินการ                                         | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                                |                                                                                                                                                |                                                      | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๕   | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                     | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า<br>ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                    | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ<br>ศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                    | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร-<br>บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                    | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ<br>เกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                    | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                       | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น                    | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี         | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |



| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                        | วัตถุประสงค์                                                                                                                | การดำเนินการ                                 | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                                 |                                                                                                                             |                                              | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อปต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                 | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ<br>การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน<br>พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน<br>จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง  | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                   | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงาน<br>ทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                      | วัตถุประสงค์                                                                                                        | การดำเนินการ                                    | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                                                                     |                                                 | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                             | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี    | ๕                        | ๕                        | ๕                        |                        | /                             |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง  | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี    | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                        | /                             |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                 | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทุกคน<br>ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น          | พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี         | ๔                        | ๔                        | ๔                        |                        | /                             |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่<br>ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทุกคน<br>ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น          | พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี         | ๒๐                       | ๒๐                       | ๒๐                       |                        | /                             |
| ๒๑  | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา<br>ต่อระดับปริญญาตรี                              | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ตรวจสอบผู้ที่ยังไม่จบการศึกษา<br>ระดับปริญญาตรี | ๓                        | ๓                        | ๓                        | /<br>(ทุนตัวเอง)       |                               |



| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                             | วัตถุประสงค์                                                                                                                | การดำเนินการ                                                       | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|
|     |                                                                      |                                                                                                                             |                                                                    | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการเอง   | ส่งฝึกอบรมกับ<br>หน่วยงานอื่น |
| ๒๒  | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา<br>ต่อระดับปริญญาโท                      | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ตรวจสอบผู้ที่ยังไม่จบการศึกษา<br>ระดับปริญญาโท                     | ๑๐                       | ๑๐                       | ๑๐                       | /                      |                               |
| ๒๓  | การส่งเสริมระบบคุณธรรม<br>จริยธรรม                                   | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่<br>ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล และ<br>พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี   | ๔๙                       | ๔๙                       | ๔๙                       |                        | /                             |
| ๒๔  | การทำแผนการพัฒนาพนักงาน<br>ส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มี<br>ประสิทธิภาพ | เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้<br>สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>มากยิ่งขึ้น                              | พนักงานส่วนตำบล และ<br>พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง /ปี | ๔๙                       | ๔๙                       | ๔๙                       |                        | /                             |

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                                | งบประมาณ          | ด.ค. ๖๓ | พ.ย. ๖๓ | ธ.ค. ๖๓ | ม.ค. ๖๔ | ก.พ. ๖๔ | มี.ค. ๖๔ | เม.ย. ๖๔ | พ.ค. ๖๔ | มิ.ย. ๖๔ | ก.ค. ๖๔ | ส.ค. ๖๔ | ก.ย. ๖๔ | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|----------|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวัน ที่ ๕ ของเดือน และร่วมประชุมประจำเดือน/กำนันผู้ใหญ่บ้าน                                               | -                 | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๒        | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                    | -                 | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๓        | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่/รับโอน(ย้าย) เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯทุกคน                                                                 | งบ อบต. ทรัพยากรฯ | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๔        | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                                | งบ อบต. ทรัพยากรฯ | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๕        | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. และผู้บริหาร                                             | งบ อบต. ทรัพยากรฯ |         |         |         | ↔       |         |          |          | ↑       |          |         |         |         |          |
| ๖        | กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้ความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | -                 | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๗        | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท                                                                                  | ทุนตัวเอง         | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๘        | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน                                                         | งบ อบต. ทรัพยากรฯ | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |



ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                            | งบประมาณ          | ด.ค. ๖๔ | พ.ย. ๖๔ | ธ.ค. ๖๔ | ม.ค. ๖๕ | ก.พ. ๖๕ | มี.ค. ๖๕ | เม.ย. ๖๕ | พ.ค. ๖๕ | มิ.ย. ๖๕ | ก.ค. ๖๕ | ส.ค. ๖๕ | ก.ย. ๖๕ | หมายเหตุ |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|----------|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันที่ ๕ ของเดือน และร่วมประชุมประจำเดือน/กำนันผู้ใหญ่บ้าน                                            | -                 | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๒        | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                | -                 | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๓        | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯ                                                                                | งบ อบต. ทรัพยากรฯ | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๔        | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาในงานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                          | งบ อบต. ทรัพยากรฯ | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๕        | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. และผู้บริหาร                                         | งบ อบต. ทรัพยากรฯ |         |         |         | ↓       |         |          |          | ↑       |          |         |         |         |          |
| ๖        | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่ใช้การอบรมหลักสูตรต่างๆ ได้รับความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | -                 | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๗        | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท                                                                               | ทุนตัวเอง         | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๘        | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน                                                     | งบ อบต. ทรัพยากรฯ | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                                | งบประมาณ               | ด.ค. ๖๕ | พ.ย. ๖๕ | ธ.ค. ๖๕ | ม.ค. ๖๖ | ก.พ. ๖๖ | มี.ค. ๖๖ | เม.ย. ๖๖ | พ.ค. ๖๖ | มิ.ย. ๖๖ | ก.ค. ๖๖ | ส.ค. ๖๖ | ก.ย. ๖๖ | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|----------|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวัน ที่ ๕ ของเดือน และร่วมประชุมประจำเดือน/กำนันผู้ใหญ่บ้าน                                               | -                      | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๒        | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                    | -                      | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๓        | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯ ทุกคน                                                                              | งบ อบต. ทรัพย์สินพระยา | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๔        | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาในงานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                              | งบ อบต. ทรัพย์สินพระยา | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๕        | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. และผู้บริหาร                                             | งบ อบต. ทรัพย์สินพระยา |         |         |         | ↓       |         |          |          | ↑       |          |         |         |         |          |
| ๖        | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ได้รับความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | -                      | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๗        | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท                                                                                    | ทุนตัวเอง              | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |
| ๘        | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน                                                         | งบ อบต. ทรัพย์สินพระยา | ↓       |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ↑       |          |



## ส่วนที่ ๕

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
|     |                                                                         | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖    |                    |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐,๐๐๐        | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | ๔๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | ๔๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | ๔๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๕   | หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | ๔๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                    | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | ๓๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๓๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                           | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
|     |                                                                                    | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖    |                    |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                          | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                                  | ๓๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                          | ๒๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              | ๒๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๙  | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี                                       | ๑๐๐,๐๐๐        | ทุนตัวเอง          |
| ๒๐  | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท                                        | ๑๘๐,๐๐๐        | ทุนตัวเอง          |
| ๒๑  | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม                                                     | ๔๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๓  | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ                       | -              | -                  |
| ๒๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | ๔๐,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                   | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                    | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐         | ข้อบัญญัติงบประมาณ |



## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

#### ๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ประกอบด้วย

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ       |
| ๓. ผอ.กองคลัง                | กรรมการ       |
| ๔. ผอ.กองช่าง                | กรรมการ       |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการ       |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล          | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ทราบ

#### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



# ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๓๗๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงให้ แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

- |                                          |                     |
|------------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | กรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง                   | กรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง                   | กรรมการ             |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล                     | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

สำเนาถูกต้อง

(นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์)

นักทรัพยากรบุคคล