

# แผนพัฒนาบุคลากร

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว  
อำเภอสามชुक จังหวัดสุพรรณบุรี



## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๑๕
บทที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๗
บทที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๒๓
บทที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๔
บทที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๓๘

### ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบต.ย่านยาว
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบต.ย่านยาว

## คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ โดยให้ผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายทั้งฝ่ายการเมืองคณะผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว



## บทที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### ๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆมาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

##### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้



๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๕ ด้านดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑, ๒๗๒, ๒๗๓, ๒๗๔ และ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหารพนักงานส่วนตำบลย่านยาว ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขึ้นเพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง โดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓



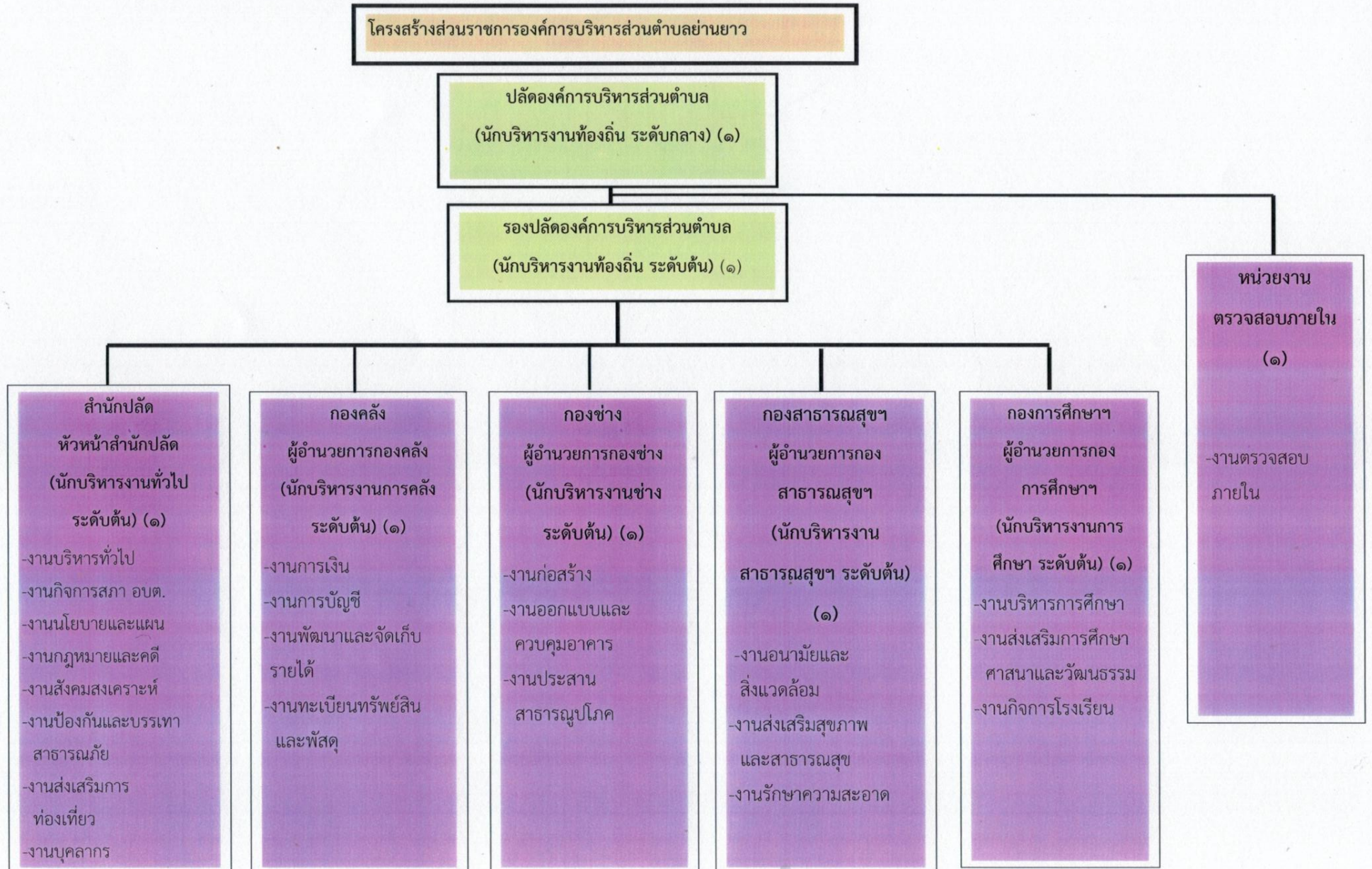
๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

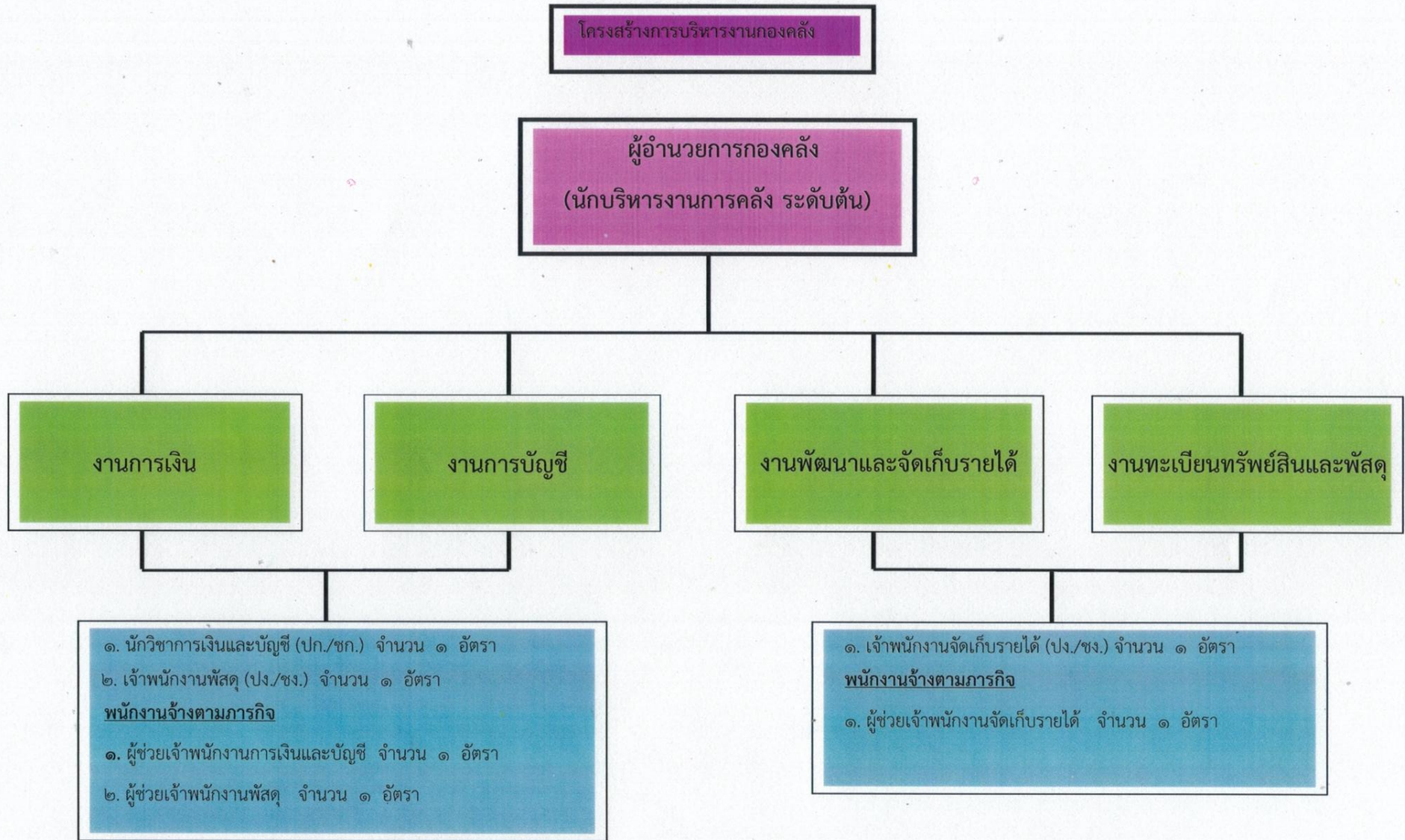
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้



โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓







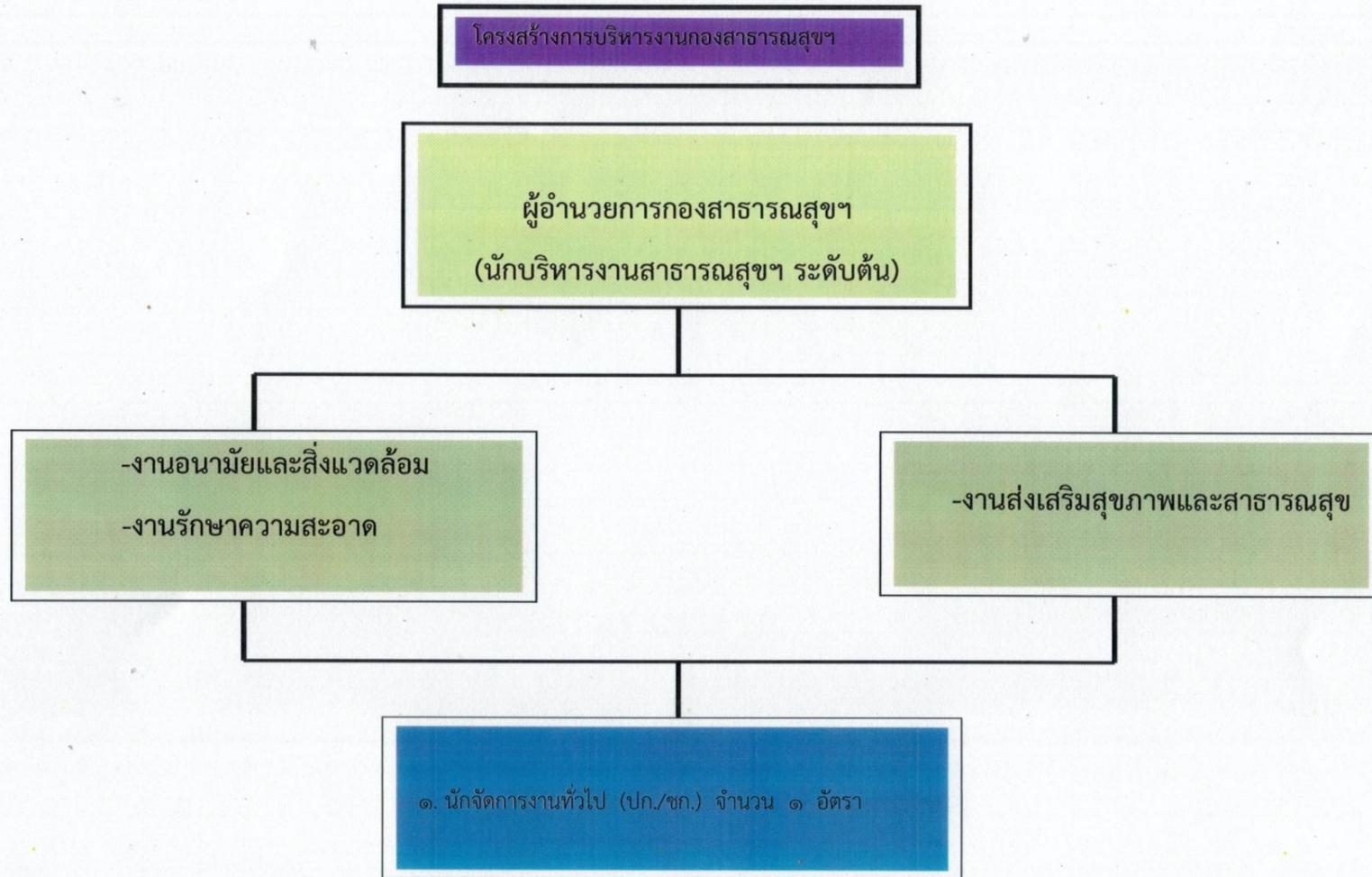
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๑	๒	-	-	๓





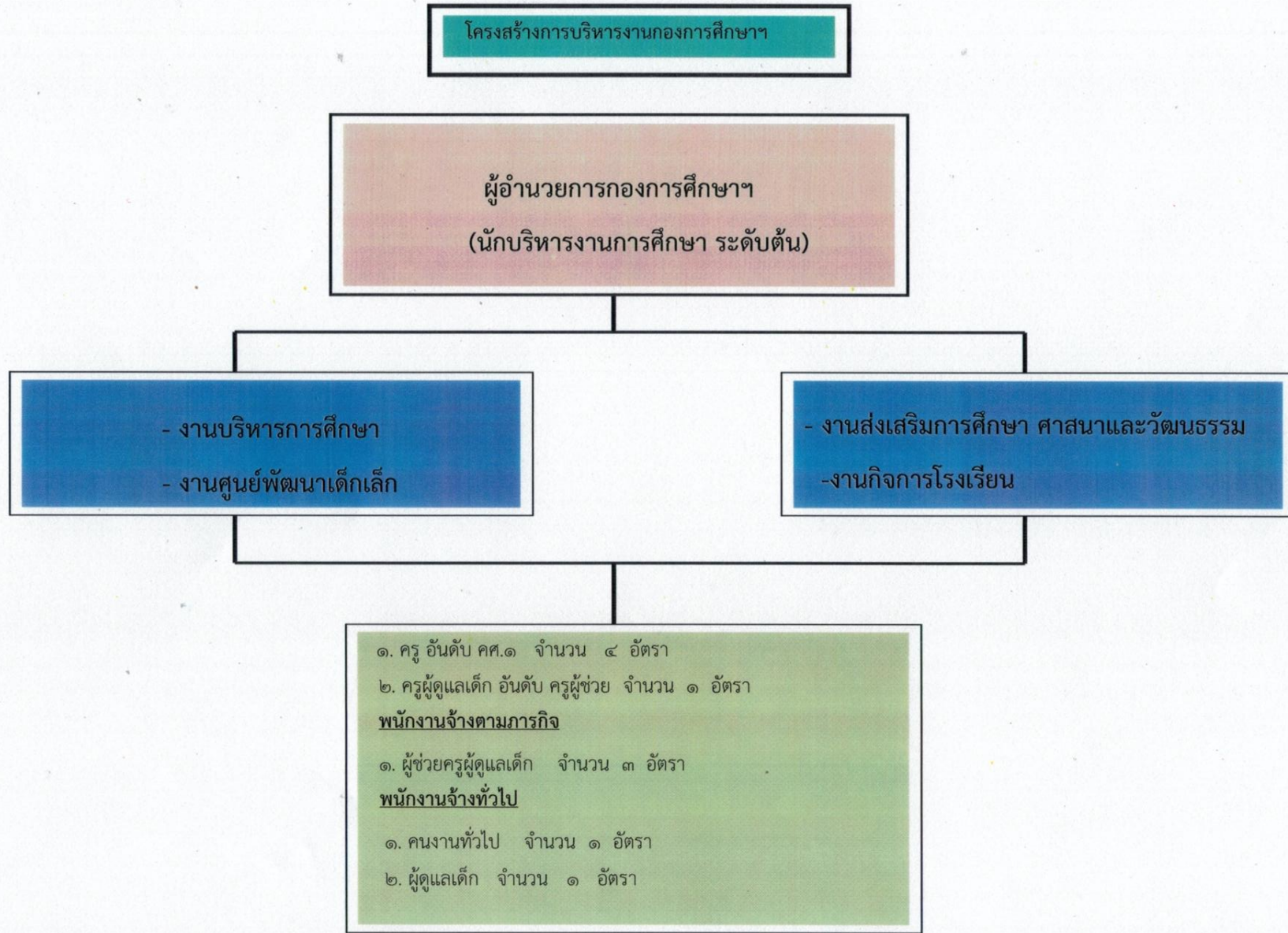
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ้ายโอน)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	-	๒	-	-	๑





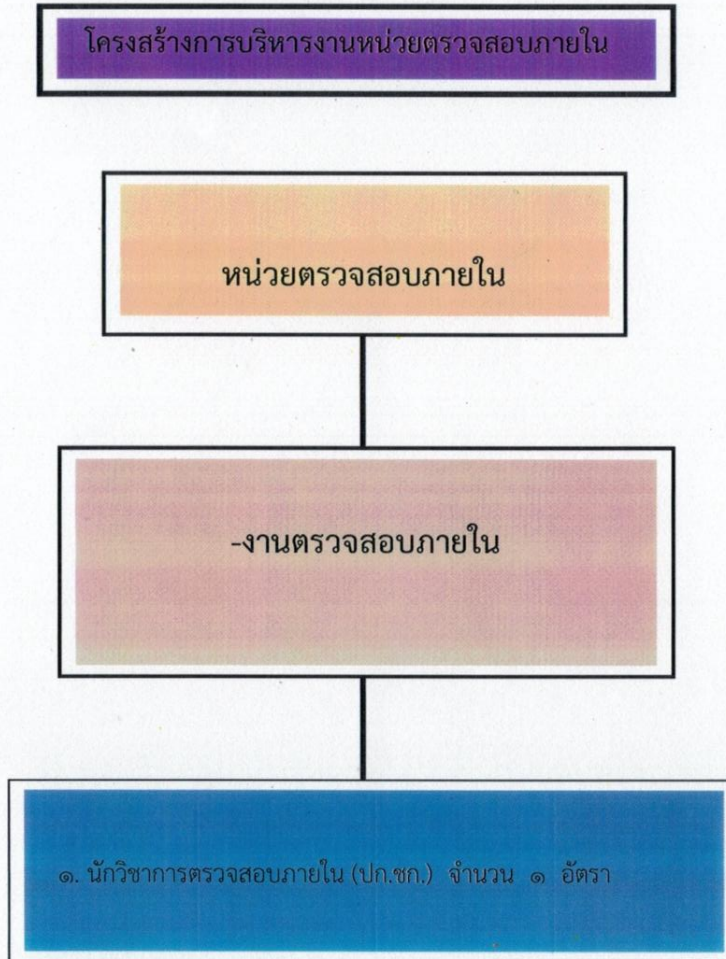
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๑	-	-	-	-





ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ครู อันดับ คศ.๑	ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ ครู	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	-	-	๔	๑	-	๓	๒





ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-



### ๓. การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร(Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

#### การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

<b>S</b> จุดแข็ง(Strengths)	<b>W</b> จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ อบต. และบริเวณใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี ซึ่งอยู่ในช่วงวัยทำงาน ๓. บุคคลากรมีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. เป็นคนในชุมชน ซึ่งสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๕. มีทรัพยากรที่มีหลากหลาย และเฉพาะด้าน ควรสนับสนุน และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๑. ภารกิจหน้าที่มีจำนวนมาก และเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ทำให้บุคคลากรมีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติ ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดเห็นส่วนตัวเป็นหลัก ไม่ทำงานตามกฎระเบียบที่วางไว้ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
<b>O</b> โอกาส (Opportunities)	<b>T</b> อุปสรรค (Threats)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน	๑. บุคคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงานที่ปฏิบัติ ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคคลากรที่มีอยู่ไม่พอต่อการให้บริการ ๔. บุคคลากรมีภาระหน้าที่ที่ต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้กับชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



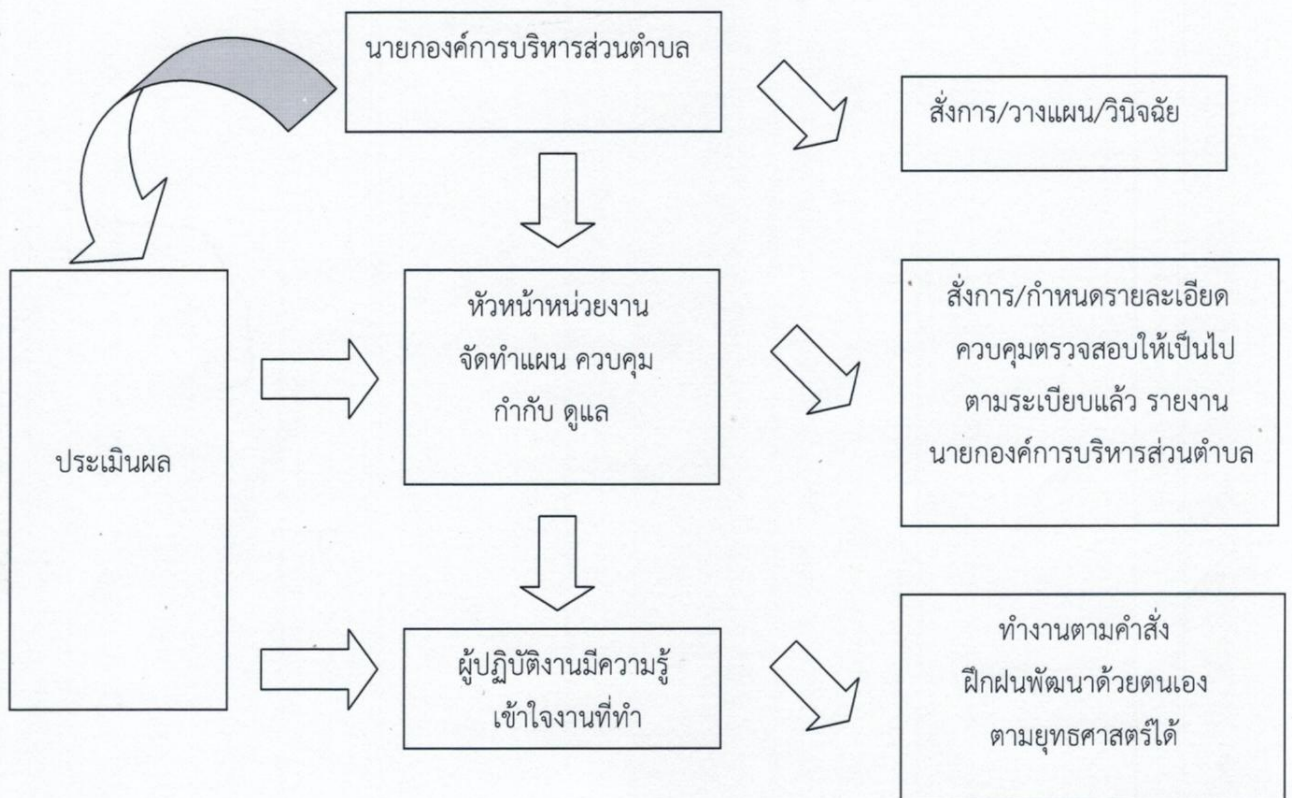
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<b>S</b>	<b>W</b>
จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑.บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาปฏิบัติราชการได้</p> <p>๓. บุคลากรอยู่ในช่วงวัยทำงาน สามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็วในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรีเป็นส่วนใหญ่</p> <p>๕. ผู้บริหารระดับส่วนราชการ มีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้เป็นอย่างดี</p> <p>๖. มีระบบบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. บุคลากรขาดความกระตือรือร้น</p> <p>๒. บุคลากรมีภาระหนี้สิน ทำงานการปฏิบัติราชการไม่เต็มที่</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</p> <p>๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง มีปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ หรือไม่มี เช่น เกษตร ช่างสิ่งแวดล้อม นิติกร สาธารณสุข</p> <p>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ</p> <p>๖. สำนักงานมีบริเวณคับแคบ และข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน</p>
<b>O</b>	<b>T</b>
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑.ประชาชนมีการร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี</p> <p>๒. บุคลากรมีความคุ้นเคยกันทั้งหน่วยงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้ทราบถึงสภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชนการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓. งบประมาณน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่และจำนวนประชากรและภารกิจหน้าที่</p>



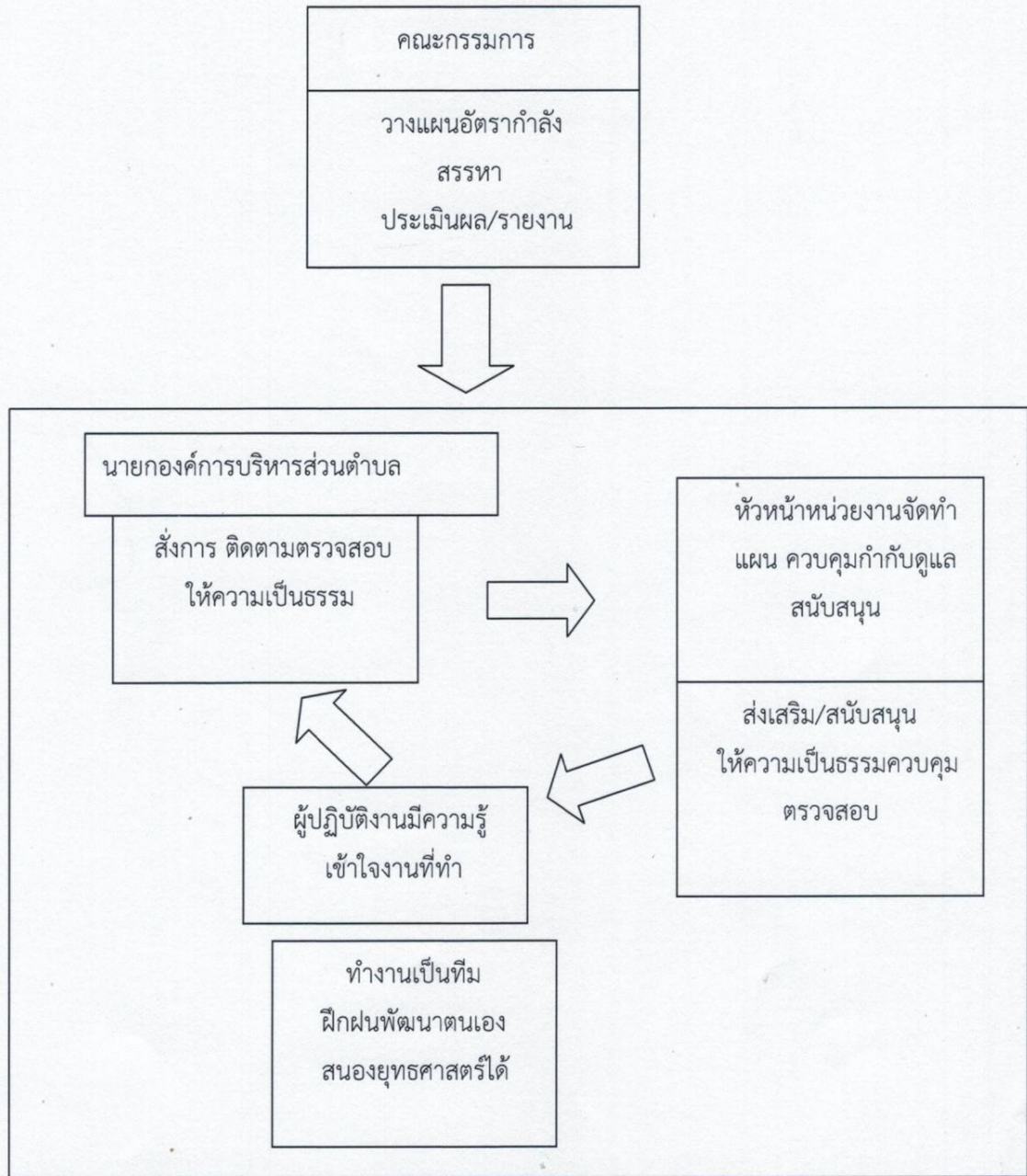
### การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

#### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาวที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้





**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

“ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จะมีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอึดยาคัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชน ต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”



## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว
๓. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
๔. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
๕. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว
๖. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  - ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  - ๒) ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  - ๓) ด้านการบริหาร
  - ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  - ๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม
๗. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

#### ๒.๒ เป้าหมาย

ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว  
ผู้บริหาร

- ๑) พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง
- ๒) การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม
- ๓) พนักงานมีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พนักงานส่วนตำบล

- ๑) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ



- ๒) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
- ๓) องค์กรให้การสนับสนุนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ



บทที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๓.๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน

ประเภท บริหารท้องถิ่น ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ

๗ ด้าน

ประเภท อำนวยท้องถิ่น ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ

๗ ด้าน

ประเภท วิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน

ประเภท ทั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
บริหารท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"><li>● ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</li><li>● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล</li><li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li><li>● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</li><li>● ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</li><li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li><li>● ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</li></ul>



ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
อำนวยการท้องถิ่น	นักบริหารงานทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</li> <li>● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล</li> <li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li> <li>● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</li> <li>● ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ</li> <li>● ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</li> <li>● ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</li> </ul>
อำนวยการท้องถิ่น	นักบริหารงานการคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</li> <li>● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล</li> <li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li> <li>● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</li> <li>● ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li> <li>● ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ul>
อำนวยการท้องถิ่น	นักบริหารงานช่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</li> <li>● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล</li> <li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li> <li>● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</li> <li>● ความรู้เรื่องกฎหมาย</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li> <li>● ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> </ul>



ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
อำนวยการท้องถิ่น	นักบริหารงานสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"><li>● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</li><li>● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล</li><li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li><li>● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</li><li>● ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่</li><li>● ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่นการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA)</li><li>● ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</li></ul>
อำนวยการท้องถิ่น	นักบริหารงานการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"><li>● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</li><li>● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล</li><li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li><li>● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</li><li>● ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่</li><li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li><li>● ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</li></ul>
วิชาการ	นักจัดการงานทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"><li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li><li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li><li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li><li>● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</li><li>● ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</li></ul>



ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
วิชาการ	นักทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li> <li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li> <li>● ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>● ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</li> </ul>
วิชาการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li> <li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</li> <li>● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล</li> </ul>
วิชาการ	นิติกร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li> <li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li> <li>● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</li> </ul>
วิชาการ	นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li> <li>● ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</li> </ul>



ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
วิชาการ	นักพัฒนาชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</li> <li>● ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</li> </ul>
ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li> </ul>
ทั่วไป	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</li> <li>● ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</li> </ul>
ทั่วไป	นายช่างโยธา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</li> <li>● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</li> </ul>
ทั่วไป	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</li> <li>● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</li> <li>● ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</li> </ul>



๓.๑.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๑) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.
๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.
๖. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.
๗. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๘. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าสำนักปลัด
๙. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
๑๒. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๑๓. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๔. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๕. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๖. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๗. หลักสูตรนิติกร
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๔. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๕. หลักสูตรครู/ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๖. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๘. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๙. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๓๐. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน



บทที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.ย่านยาว

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายก องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายก องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายก อบต. ได้รับการฝึก อบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายก อบต. ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวประธาน/รองประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบทำงานของประธานสภา หรือรองประธานสภา ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาหรือรองประธานสภา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๒	๒		/



วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.ย่านยาว

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๖	๑๖	๑๖		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการสภา อบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการ สภา อบต. ได้เข้ารับอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานท้องถิ่น ให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานท้องถิ่น ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง/ ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการ การคลัง ได้มีความรู้ ทักษะ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/ ผู้อำนวยการกองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการ การกองช่าง ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุข/ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการ การกองสาธารณสุข ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของนักจัดการงานทั่วไป ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของนักทรัพยากรบุคคล ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน ปฏิบัติงานของนิติกร ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	นิติกร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของนักวิชาการเงินและบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน ปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานธุรการ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานพัสดุ ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน ปฏิบัติงานของนายช่างโยธา ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของครู/ครูผู้ดูแลเด็ก ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุก ตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับ ปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อเข้ารับ ทุนการศึกษา ๑ ปี/คน	๑๐	๑๐	๑๐		/



วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา ๑ ปี/คน	๑	๑	๑		/
๒๒	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทางด้านจิตใจของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒๖	๒๖	๒๖		/
๒๓	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒๖	๒๖	๒๖		/















บทที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ(บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	สำนักปลัด
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักปลัด
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักปลัด
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด

หมายเหตุ ที่มาของงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี





๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ(บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	สำนักปลัด
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง/ ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	กองคลัง
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/ ผู้อำนวยการกองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	กองช่าง
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุข/ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	กองสาธารณสุขฯ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา/ผู้อำนวยการ กองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	กองการศึกษาฯ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักปลัด
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	กองคลัง
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	สำนักปลัด กองช่าง
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	กองคลัง
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	กองคลัง





๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ(บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	กองช่าง
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุก ตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	สำนักปลัด
๒๐	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	สำนักปลัด,กองคลัง กองช่าง,กอง สาธารณสุข, กองการศึกษาฯ
๒๑	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	สำนักปลัด,กองคลัง กองช่าง,กอง สาธารณสุข, กองการศึกษาฯ

๕๖,๐๐๐

หมายเหตุ ที่มาของงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี





### มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

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

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชน หรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง



## บทที่ ๖

### การติดตามประเมินผล

#### ๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ย่านยาว ประกอบด้วย

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง)	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม  
และประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม  
ประเมินผลต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

#### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว สามารถปรับ  
เปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบาย  
และยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบาง  
ตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือ  
ปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด  
บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ที่ พคจ/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้อง พัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

- |                            |                                      |   |
|----------------------------|--------------------------------------|---|
| ๑. นายประเสริฐ สมประสงค์   | ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบล     | ประธานกรรมการ   |
| ๒. นางสาววิชุดา เรืองธรรม  | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการ   |
| ๓. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง     | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ   |
| ๔. นางสาวจำเรียง งามพิภตร  | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ   |
| ๕. นายทนต์ ปรีกษา          | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ   |
| ๖. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง     | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด             | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา                  |
| ๗. นางสาวณัฐญาดา ขุนทองไทย | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ   | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข                 |
| ๘. นางสาวราตรี พุ่มจันทร์  | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายประเสริฐ สมประสงค์)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ที่ ๒๑๐/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ประกอบด้วย

- |                            |                                      |                                       |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นายประเสริฐ สมประสงค์   | ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบล  | ประธานกรรมการ                         |
| ๒. นางสาววิชชุดา เรืองธรรม | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการ                               |
| ๓. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง     | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ                               |
| ๔. นางสาวจำเรียง งามพักตร์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ                               |
| ๕. นายทงศ์ ปรีक्षा         | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ                               |
| ๖. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง     | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด             | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา  |
| ๗. นางสาวณัฐญาดา ขุนทองไทย | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ   | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข |
| ๘. นางสาวราตรี พุ่มจันทร์  | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ                     |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายประเสริฐ สมประสงค์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

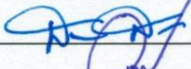
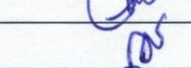




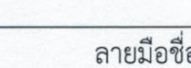
(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประเสริฐ สมประสงค์	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาววิชุดา เรืองธรรม	กรรมการ	
๓	นายภทช ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ	
๔	นางสาวจำเรียง งามพัตร์	กรรมการ	
๕	นายทงศ์ ปรีक्षा	กรรมการ	
๖	นางสาวณัฐญาดา ขุนทองไทย	กรรมการ	
๗	นางสาวราตรี พุ่มจันทร์	กรรมการ/เลขานุการ	

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ



บันทึกรายงานประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายประเสริฐ สมประสงค์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิชชุดา เรืองธรรม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางสาวจำเรียง งามพัทตร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายทนต์ ปรีक्षा	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	หัวหน้าสำนักปลัด	
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางสาวณัฐญาดา ขุนทองไทย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. นางสาวราตรี พุ่มจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
	ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม - เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายประเสริฐ สมประสงค์ เป็นประธานได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประเสริฐ สมประสงค์  
ประธานกรรมการ

- ขอแจ้งให้ทราบเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เนื่องจากจะต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ควบคู่กับแผนอัตรากำลังทุกๆ ๓ ปี และในปี ๒๕๖๐ นี้ ได้กำหนดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จึงได้ทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง



เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนดังต่อไปนี้

นายประเสริฐ สมประสงค์	ประธานกรรมการ
นางสาววิชชุดา เรืองธรรม	กรรมการ
นายภฤช ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
นางสาวจำเรียง งามพักตร์	กรรมการ
นายทงค์ ปรีक्षा	กรรมการ
นางสาวณัฐญาตา ขุนทองไทย	กรรมการ
นางสาวราตรี พุ่มจันทร์	กรรมการ/เลขานุการ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่จะต้องพิจารณา

นายประเสริฐ สมประสงค์  
ประธานคณะทำงาน

ขณะนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว มีการกำหนดส่วนการทำงานแยกออกเป็น ๖ ส่วน ดังนี้ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะ และความรู้ ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ทั่วไปใน การปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติ ส่วนตัว ด้านศีลธรรมคุณธรรม สามารถทำให้บุคลากรของท้องถิ่น ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนั้น จึงขอเชิญผู้อำนวยการกองทุกกองชี้แจงการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดังนี้

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม  
ปลัด อบต.

ในส่วนสำนักปลัด ดินนขอเชิญ นายภฤช ศรีรุ่งเรือง หัวหน้าสำนักปลัด  
ชี้แจง

นายภฤช ศรีรุ่งเรือง  
หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัด มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง และสำหรับ แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งหลักสูตรในการพัฒนา ดังนี้

๑. หลักสูตรนายองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายองค์การบริหารส่วนตำบล



๓. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหาร ๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.ส่วนตำบล  
๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต. ๖. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.  
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้
๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ๒. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป/หน.สป.  
๓. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล  
๕. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป ๖. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน  
๗. หลักสูตรนิติกร ๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ  
๙. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ๑๐. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี  
๑๑. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท ๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม  
๑๓. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม  
ปลัด อบต.

ในส่วนกองคลัง ขอเชิญนางสาวจำเรียง งามพัตร์ ผู้อำนวยการกองคลัง ชี้แจง

นางสาวจำเรียง งามพัตร์  
ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๗ ตำแหน่ง  
ส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง/ผอ.กองคลัง ๒. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี  
๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  
๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี  
๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท ๘. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม  
๙. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม  
ปลัด อบต.

ในส่วนกองช่าง ขอเชิญนายทนงค์ ปรีक्षा ผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจง

นายทนงค์ ปรีक्षा  
ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๔ ตำแหน่ง  
ส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง/  
ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. หลักสูตรนายช่างโยธา



- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| ๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ         | ๔. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง             |
| ๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี | ๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท          |
| ๗. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม       | ๘. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน |

มติที่ประชุม - เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม ปลัด อบต. ในส่วนกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอเชิญนายภฤช ศรีรุ่งเรือง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ชี้แจง

นายภฤช ศรีรุ่งเรือง **กองการศึกษา** ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- |  |  |
|--|--|
| ๑. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา/<br>ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ๒. หลักสูตรครู/ครูผู้ดูแลเด็ก                |
| ๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญา                          | ๓.. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง            |
| ๖. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม                             | ๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท          |
|  | ๗. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน |

มติที่ประชุม - เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม ปลัด อบต. ในส่วนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอเชิญนางสาวณัฐญาดา ขุนทองไทย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ชี้แจง

นางสาวณัฐญาดา ขุนทองไทย **กองสาธารณสุข** ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๒ ตำแหน่ง รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- |                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | ๑. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข/<br>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | ๒. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป                |
|                            | ๓. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี                         | ๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท          |
|                            | ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม                               | ๖. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน |

มติที่ประชุม - เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นายภฤช ศรีรุ่งเรือง หัวหน้าสำนักปลัด ขอชี้แจงมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และมาตรการดำเนินการทางวินัย ดังนี้



### มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่

นอกเหนือจากที่กฎหมาย หรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม  
ปลัด อบต.

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ นั้น จะต้องมีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างยาว มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรดังต่อไปนี้



นายประเสริฐ สมประสงค์	ประธานกรรมการ
นางสาววิชชุดา เรืองธรรม	กรรมการ
นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
นางสาวจำเรียง งามพัคตร์	กรรมการ
นายทงค์ ปรีक्षा	กรรมการ
นางสาวณัฐญาดา ขุนทองไทย	กรรมการ
นางสาวราตรี พุ่มจันทร์	กรรมการ/เลขานุการ

มติที่ประชุม - เห็นเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นายประเสริฐ สมประสงค์  
ประธานคณะกรรมการ

ใครมีข้อสงสัยเรื่องใดอีกหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มีครับ/ค่ะ

นายประเสริฐ สมประสงค์  
ประธานคณะกรรมการ

ถ้าไม่มีกระผมขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ

(นางสาวราตรี พุ่มจันทร์)

เลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายประเสริฐ สมประสงค์)

ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการ