



แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔–๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล ส่วนที่ ๑,๒	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ส่วนที่ ๓	๑๑
๔. หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๑
๕. ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๓
๖. ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๓๐

ภาคผนวก

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ๕๓๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๒. รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำพาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ไปสู่วิสัยทัศน์ เป้าหมายตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

สำนักงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาได้อย่างเป็นระบบและได้มาตรฐานเดียวกัน อันจะส่งผลให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีคุณภาพและคุณธรรมอย่างแท้จริง

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๕ ด้านดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๘) องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร กำหนดให้ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ให้มีคุณภาพ ตลอดจนปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้การให้บริการประชาชนตอบสนองต่อความต้องการได้อย่างทันท่วงที

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

- (๑) เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
- (๒) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
- (๓) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- (๔) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ครบทุกตำแหน่ง

๑. พนักงานส่วนตำบล ประเภทบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลัง การได้รับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไปและประเทวิชาการ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลสายงานการสอน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการได้รับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการได้รับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดชต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล ผู้บริหาร สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดเป็นการเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม

๑. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

๒. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ
และสายงานการสอน

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. สายงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน

กลยุทธ์

- ๑.๑ พัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ พัฒนาบุคลากรด้าน IT

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

กลยุทธ์

- ๒.๑ สร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้
- ๒.๒ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่แต่ละส่วนราชการที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

กลยุทธ์

- ๓.๑ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมและป้องกันการทำผิดจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการปฏิบัติงานและความสุขของ
บุคลากร

กลยุทธ์

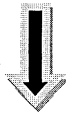
- ๔.๑ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนการให้บุคลากรมี
ความสุขและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (โดยสำนักงาน ก.ถ.)
วิสัยทัศน์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
และเป็นสิ่งที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนในพื้นที่ภายในปี ๒๕๖๔

พันธกิจการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



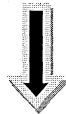
เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ไปพร้อมกับการปรับกลไกการบริหารงาน
ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป้าประสงค์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



๑. เกิดการปรับกลไก (กฎ ระเบียบ กระบวนการ ระบบ ฯลฯ) ในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะในส่วนการบริหารงานบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น
๒. เกิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งและจิตสำนึกในหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของภาคส่วนต่างๆ ให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



๑. การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตที่มีศักดิ์ศรี (Organisation Integrity)
๒. การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ
๓. การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

เทศบาลตำบลปากชม ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

(๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้กรมฯ บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความร่วมมือในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

(๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เพียงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่ เพียงใด

(๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้ หรือไม่ เพียงใด

(๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๒) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ

(๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด

มิติการประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งในการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๖. หลักสูตรนิติกร
๗. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๖. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๗. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๘. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๐. หลักสูตรนักสันทนการ
๒๑. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒๒. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
๒๓. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๕. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก / ครู
๒๖. หลักสูตรลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๗. การส่งเสริมการศึกษาในระดับปริญญาตรี
๒๘. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๙. โครงการอบรมทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของทีมกู้ชีพ/การแพทย์ฉุกเฉิน
๓๐. โครงการอบรมจริยธรรมคุณธรรมสำหรับบุคลากร อบต.
๓๑. โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในองค์กร (KM)
๓๒. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และทัศนศึกษาดูงาน
๓๓. โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน
๓๔. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น
๓๕. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง
๓๖. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น (ดำรงตำแหน่ง นิติกร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)
๓๗. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นระดับกลาง (ตั้งแต่ระดับ๖ และผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น)

- ๓๗.กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป
๓๘. สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ
- ๓๙.คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง
- ๔๐.คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
- ๔๑.นักบริหารงานระดับสูง
๔๒. กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
- ๔๓.ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท
- ๔๔.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดเก็บค่าน้ำระบบประปา
- ๔๕.นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๔๖.นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย
- ๔๗.สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ "วิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชารัฐพัฒนา Thailand ๔.๐"
- ๔๘.ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย ๔.๐(Chief Administrators of Local Administration:Thailand ๔.๐)
- ๔๙.การบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐(The Local Market Manament in Thailand ๔.๐)
- ๕๐.ผู้บริหารสถานศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐
- ๕๑.นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐
- ๕๒.ท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Local Government)

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา
(แผนพัฒนาพลังงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	งบค.ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัด อบต. / รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต.ให้มีความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต./รองปลัด อบต.ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต.ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๖	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต.ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตร ภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต.ดำเนิน การเอง	สังกัดอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาการ ภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักสังคมสงเคราะห์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/	
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปค.ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๒๒	หลักสูตรเรื่อง ม.บ.พ.ม. ฝึกอบรมและ อบรมทาง ศาสตร์วิถีพุทธอันเป็นคุณของ	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี ได้รับการฝึก	๑	๑	๑		/	
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการ ธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็ก/ครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔		/	
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง ลูกจ้าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนจ้าง ลูกจ้าง ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๕	๓๕	๓๕	/	/	
๒๖	โครงการอบรมทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ ของทีมกู้ชีพ/การแพทย์ฉุกเฉิน	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/	
๒๗	โครงการอบรมจริยธรรมคุณธรรม สำหรับบุคลากร อบต.เมืองเดช	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖๓	๖๓	๖๓	/	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	
๒๙	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร อบต. เมืองเดช และ กิ่งเสีกาษาสูงาน	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖๓	๖๓	๖๓	/
๒๙	โครงการอบรมการสร้างองค์ความรู้ (Knowledge management)	เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดระบบการเรียนรู้จากองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่องในทางปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖๓	๖๓	๖๓	/
๓๐	โครงการอบรมให้ความรู้พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดระบบการเรียนรู้จากองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่องในทางปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๘๑	๘๑	๘๑	/
๓๑	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ปลัด อบต./รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/
๓๒	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๓๓	การพัฒนาความรู้กฎหมายท้องถิ่น (ดำรงตำแหน่ง นิติกร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	นิติกร ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต.ดำเนินการ	สังกัดหน่วยงานอื่น
	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (ตั้งแต่ระดับ และผ่านการอบรมหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น)	เพื่อส่งเสริมศักยภาพบุคลากร พัฒนาศักยภาพท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๓๕	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๖	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		/
๓๗	คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับใช้งานช่าง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ สดวกขึ้น	เจ้าหน้าที่กองช่างที่รับผิดชอบ เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		/
๓๘	คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ สดวกขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐		/
๓๙	นักบริหารงานระดับสูง	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	นักบริหารท้องถิ่น นักบริหารที่มี คุณสมบัติ เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปค.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๔๐	กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อเท็จจริงของหน่วยงานและศักยภาพของศาลปกครอง	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐		/
๔๓	ท้องถิ่นคุณธรรมตามพระยุคลบาท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล เข้ารับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/
๔๔	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดเก็บค่าในระบบระบ	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้รับผิดชอบได้รับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔		/
๔๕	นิทวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ผู้รับผิดชอบได้รับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๔๖	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗		/
๔๗	สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ "วิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชารัฐพัฒนา Thailand ๔.๐"	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๔๘	ปฐมนิเทศกรรมการส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย ๔.๐(Chief Administrators of Local Administration:Thailand ๔.๐)	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	นักบริหารท้องถิ่น เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๔๙	การบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐(The Local Market Manament in Thailand ๔.๐)	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/	
๕๐	ผู้บริหารสถานศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล เข้ารับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗		/	
๕๑	นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	นักบริหารงานการศึกษา ผู้รับผิดชอบได้รับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๕๒	ท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Local Government)	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ผู้รับผิดชอบได้รับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		/	

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานท้องถิ่น หรือสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานการคลัง ผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๑๐	หลักสูตรนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักเล่นทเทนการ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักสังคมสงเคราะห์ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๒๑	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๒๒	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ดูแลเด็กเล็กฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๒๘	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับ ปริญญาตรี	-	-	-	งบประมาณส่วนตัว หรือจากหน่วยงานอื่น
๒๙	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับ ปริญญาโท	-	-	-	งบประมาณส่วนตัว หรือจากหน่วยงานอื่น
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๑	โครงการอบรมทบทวนการปฏิบัติงานที่ของทีมกู้ชีพ/การแพทย์ฉุกเฉิน	หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านงานกู้ชีพฯ	หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านงานกู้ชีพฯ	หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านงานกู้ชีพฯ	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๓๒	โครงการอบรมจริยธรรมคุณธรรมสำหรับบุคลากร อบต.บึงหวาย	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๓๓	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร อบต.เมืองเดช และทัศนศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๓๔	โครงการอบรมการสร้างองค์การเรียนรู้ (Knowledge management)	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๓๕	โครงการอบรมให้ความรู้พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานของ อบต.	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๓๖	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดทำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดทำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดทำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๗	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๓๘	การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร (ดำรงตำแหน่ง นิติกร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๓๙	การพัฒนาบุคลากรภายนอก (ตั้งแต่ระดับ ๖ และผ่านการอบรมหลักสูตร การพัฒนาบุคลากรภายนอก)	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๔๐	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๔๑	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๔๒	คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๓	คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๔๔	นักบริหารงานระดับสูง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๔๕	กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อกักต้งหน่วยงานตรวจสอบและคำวินิจฉัย ของศาลปกครอง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๔๖	ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๔๗	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดเก็บค่าน้ำระบบประปา	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช
๔๘	นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อปต.เมืองเดช

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๙	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๕๐	สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ "วิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชารัฐพัฒนา Thailand ๔.๐"	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.บึงหวาย
๕๑	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย ๔.๐ (Chief Administrators of Local Administration:Thailand ๔.๐)	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๕๒	การบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐ (The Local Market Manament in Thailand ๔.๐)	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๕๓	ผู้บริหารสถานศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๕๔	นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช
๕๕	ท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Local Government	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.เมืองเดช

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเดชประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักงานปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี หรือ LPA โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท.