



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง โทร. ๐ - ๓๕๖๙ - ๘๖๘๓
ที่ กจ. ๙๙๑๐๑/..... วันที่ ๑๐ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอยื่นประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และคณะกรรมการประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และคณะกรรมการประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ที่ ๑๖๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และคณะกรรมการประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง โดยแต่งตั้งให้ท่านเป็นคณะกรรมการ ซึ่งความจำเป็นต้องประชุมชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงเห็นควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันจันทร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายกองกิจ สบายยิ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันจันทร์ ๑๕ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกอบกิจ	สหายยิ่ง	นายก อบต.ทุ่งทอง	
๒	นางสาววสุจิน	วงศ์วิสัย	ปลัด อบต.ทุ่งทอง	
๓	นางสุรัตน์	เครือพันธ์ศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายสุพิช	ศรณารายณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นางเนตรนภา	ตุ้ม	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	
๖	นางสาวอนงค์นาฏ	เสริมศรี	นักทรัพยากรบุคคล	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

วันจันทร์ที่ ๑๕ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ผู้มาประชุม

๑. นายอภิกิจ สบายยิ่ง	ตำแหน่งนายก อบต.ทุ่งทอง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวนุชจิน วงษ์วิลัย	ตำแหน่งปลัด อบต.ทุ่งทอง	คณะกรรมการ
๓. นางสุรัตน์ เครือพันธ์ศักดิ์	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายสุพิทล ศรีนารายณ์	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางเนตรนาถ ตูนิม	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอนงค์นาฏ เสริมศรี	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ/เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ที่ ๑๖๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายทั้งฝ่ายการเมือง ฝ่ายผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม

คุณธรรม

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานกรรมการ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

- โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ คือสำนักงาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และตรวจสอบภายใน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง มีการพัฒนาทั้ง ๔ ด้าน และให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายการเมือง ฝ่ายผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) สำหรับรายละเอียดของการจัดทำแผน ขอให้เลขานุการเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ

เลขานุการ

- ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขอสรุปรายละเอียดในการจัดทำแผนต้องมีส่วนดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะกรรมการได้ดำเนินการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT) ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths) ประกอบด้วย

๑. เป็นศูนย์กลางด้านเกษตรกรรม การท่องเที่ยว
๒. ภาคเอกชนมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมกับภาคราชการสูง
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
๕. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถหลายด้าน ซึ่งมีความเป็นมืออาชีพซึ่งควรพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ สูงสุด และรักษาไว้
๖. มีทรัพยากรที่มีความหลากหลาย และเฉพาะด้าน ควรสนับสนุน และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

จุดอ่อน (Weaknesses) ประกอบด้วย

๑. ปัญหาสังคม คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน
๒. ขาดความตระหนักกับบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๓. ระบบข้อมูลขาดการเชื่อมโยง ไม่ทันสมัยและขาดการประสานงานที่ดี จากผู้นำชุมชน
๔. ทุกภาคส่วนที่มีศักยภาพยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวเนื่องซึ่งกันและกัน
๕. ค่าครองชีพสูงและการกระจายรายได้ค่อนข้างต่ำ

โอกาส (Opportunities) ประกอบด้วย

๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๒. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศสูงขึ้น
๔. ความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีด้านการผลิต การเกษตร และ

อุตสาหกรรม

ภัยคุกคาม (Threats) ประกอบด้วย

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการแข่งขัน
๒. กระแสค่านิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. แนวโน้มการแข่งขันของค่าเงินบาทอย่างต่อเนื่องอาจส่งผลกระทบต่อ

ส่งออกและการท่องเที่ยว

- การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายการเมือง ฝ่ายผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องจัดทำแผนการพัฒนาให้ครบทุกตำแหน่ง ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับข้อบัญญัติงบประมาณ

ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

- มีมติเป็นเอกฉันท์ให้มีหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรและงบประมาณในแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

(รายละเอียดแนบท้ายนี้)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนโยบายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๑๙	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๒๒	ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๒๐,๐๐๐
๒๓	พัฒนาระบบแรงจูงใจ	๓๐,๐๐๐
๒๔	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ/ครอบคลุม	๑๖๘,๐๐๐
๒๕	จ้างเหมาดำเนินการเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการระบบจัดการความรู้	๕๐,๐๐๐
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
	รวม	๔๗๘,๐๐๐

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๑๘	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๒๑	ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๒๕,๐๐๐
๒๒	พัฒนาระบบแรงจูงใจ	๓๐,๐๐๐
๒๓	จ้างเหมาดำเนินการเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการระบบจัดการความรู้	๕๐,๐๐๐
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
รวม		๓๑๕,๐๐๐

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐
๑๘	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๒๑	ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๒๕,๐๐๐
๒๒	พัฒนาระบบแรงจูงใจ	๕๐,๐๐๐
๒๓	จัดทำแผนพัฒนาระบบกำลังคน พัฒนาระบบการกระจายอำนาจสู่การตัดสินใจของพนักงานทุกระดับ	๕๐,๐๐๐
๒๔	พัฒนาระบบประเมินผลตามหลักคุณธรรม	๑๕,๐๐๐
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐
รวม		๓๕๐,๐๐๐

ปลัด อบต.

- สำหรับหลักสูตรที่บังคับและจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ให้เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะ เพื่อจะได้ไม่มีปัญหาในการเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรด้วย โดยให้มีหน้าที่ติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรในการอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการทุกหลักสูตร ก่อนและหลัง แล้วรายงานผลให้นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยเราจะใช้แบบประเมินตามเอกสารที่เลขานุการแจกให้ทุกท่าน

-ตัวอย่าง-

หลักสูตรอบรมโครงการ.....ประจำปี พ.ศ. ๒๕.....

ให้ผู้ตอบแบบประเมินทำเครื่องหมาย ลงในระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....

อายุ.....

ปีตำแหน่ง.....

ระดับ.....

สังกัด.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

ตอนที่ ๒ แบบประเมินโครงการ

ก่อน ☐

หลัง ☐

การเข้ารับการฝึกอบรม

เรื่อง	ระดับความคิดเห็น			
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. หลักสูตรการฝึกอบรมตรงตามที่ต้องการ				น้อยที่สุด
๒. หลักสูตรการฝึกอบรมมีความเหมาะสม				
๓. เนื้อหาสาระการฝึกอบรมมีความหลากหลาย				
๔. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม				
๕. สถานที่ในการทัศนศึกษาดูงานมีความเหมาะสม				
๖. มีการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมงาน				

ประธานกรรมการ

- กรรมการท่านใดมีความเห็นต่างไปจากนี้บ้าง ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ

- มีกรรมการท่านใดจะเสนอแนวทางเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวอนงค์นาฏ เสริมศรี)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

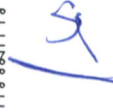


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวนุชจลิน วงษ์วิสัย)

กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายเอกบจิก สบายยิ่ง)

ประธานกรรมการ