

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลไตนด  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไตนวด ฉบับนี้จัดทำขึ้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไตนวดได้ใช้เป็นกรอบสำหรับการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งแสดงถึงโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร/หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร ซึ่งช่วยให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงานมากขึ้นและเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการบริหารงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลไตนวด เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้าน การเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผล

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไตนวด จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไตนวดให้ ประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาการบริการต่อประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไตนวด ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลไตนวด

# สารบัญ

## ส่วนที่ ๑

## หน้า

- บทนำ ๑
- วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร ๑
- สมรรถนะหลัก ๕ ด้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ในการพัฒนาการปฏิบัติราชการในองค์กร ๑
- ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓
- ประโยชน์ของแผนพัฒนาบุคลากร ๔

## ส่วนที่ ๒

- โครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร/หลักการและเหตุผล ๕

## ส่วนที่ ๑

- บทนำ
- วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- สมรรถนะหลัก ๕ ด้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ในการพัฒนาการปฏิบัติราชการในองค์กร
- ขั้นตอนของแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- ประโยชน์ของแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

## ส่วนที่ ๑

### ๑.๑ บทนำ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโตนดสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของบุคลากร รวมทั้งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นจากยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนด จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนด โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เป็นแผนที่แสดงถึงรายละเอียดของแผนงานโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร/หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ

### ๑.๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลโตนด
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโตนด
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังห้ว ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

### ๑.๓ สมรรถนะหลัก ๕ ด้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาการปฏิบัติราชการในองค์กร

#### ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation – ACH)

##### พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : แสดงความพากเพียรพยายาม และตั้งใจทำงานให้ดี

- มีความมานะอดทนขยันหมั่นเพียรในการทำงานและตรงต่อเวลา
- มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา
- ตั้งใจและพากเพียรพยายามทำงานในหน้าที่และส่วนตัวของตนให้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย
- แสดงความประสงค์หรือข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานของตนให้ดียิ่งๆขึ้นไป

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือตามมาตรฐานขององค์กร

- ทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
- กำหนดมาตรฐาน หรือ เป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีตามมาตรฐานขององค์กร
- คิดหาวิธีการใหม่ๆ ในการปรับปรุงงานของตนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอยู่เสมอ

## ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม (ความซื่อสัตย์ต่อสายอาชีพ (Integrity – ING))

### พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัย

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัยที่หน่วยงานและองค์กรกำหนดไว้
- มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ/ตำแหน่งงานของตนให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับมาตรฐานของหน่วยงานและองค์กร

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้

- มีสัจจะเชื่อถือได้และรักษาവാจา พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง
- เป็นคนตรงไปตรงมากล้าพูดและกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมาเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กร

## ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding – OPU)

### พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานของตน

- เข้าใจเทคโนโลยี ระบบกระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานที่ตนสังกัดอยู่ รวมทั้งกฎระเบียบตลอดจนขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานหรือรายงานผล ฯลฯ ในหน้าที่ได้ถูกต้อง

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชื่อมโยงของระบบและกระบวนการทำงานของตนกับหน่วยงานอื่นๆ ที่ติดต่ออย่างชัดเจน

- เข้าใจและเชื่อมโยงเทคโนโลยีระบบกระบวนการทำงานขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ของตนกับหน่วยงานอื่นๆ ที่ติดต่อด้วยอย่างถูกต้อง รวมถึงนำความเข้าใจ นี้มาใช้เพื่อให้การดำเนินงานระหว่างกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกันสูงสุด

## ๔. การบริการเป็นเลิศ (Service Mind – SERV)

### พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : แสดงความเต็มใจในการให้บริการ มีอัธยาศัยไมตรีอันดี และให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้

- ให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นมิตรเต็มใจต้อนรับ และสร้างความประทับใจอันดีแก่ผู้รับบริการหรือประชาชน
- ติดต่อสื่อสาร ตอบข้อซักถามรายงานความคืบหน้าและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการหรือประชาชนเมื่อมีคำถามหรือข้อสงสัย

- ให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่อง เมื่อผู้รับบริการหรือประชาชนมีคำถามข้อเรียกร้องที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน
- แจ้งให้ผู้รับบริการหรือประชาชนทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่
- ประสานงานภายในหน่วยงานและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเต็มใจช่วยเหลือ และแก้ปัญหาให้กับผู้รับบริการได้

- รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดภาระ
- คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆในการให้บริการ(ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
- อำนวยความสะดวกให้บริการด้วยความเต็มใจดำเนินการต่างๆให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ เต็มที่

## ๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW)

### พฤติกรรมบ่งชี้

ระดับที่ ๑ : รู้บทบาทหน้าที่ของตน และทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ

- ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ และสนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม
- รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่มหรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- รู้บทบาทหน้าที่ของตนในฐานะสมาชิกคนหนึ่งในทีมและทำงานในส่วนของตนได้อย่างไม่ขาดตกบกพร่อง
- แบ่งปันข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงานสมาชิกในทีมคนอื่นๆ แม้ว่าผู้อื่นไม่ได้ร้องขอ

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน

- สร้างสัมพันธ์และเข้ากับคนอื่นๆในกลุ่มได้ดี
- เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี
- เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถของผู้อื่นและกล่าวถึงผู้อื่นในทางที่ดี หรือในเชิงสร้างสรรค์
- เคารพการตัดสินใจหรือความเห็นของผู้อื่นโดยพิจารณาจากเหตุผลและความจำเป็น

## ๑.๔ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโตนดสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละส่วน/กอง/สำนัก ว่าบุคลากรขาดความรู้หรือทักษะในด้านใดแล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโตนดพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

#### ๑.๕ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล โตนด ถือเป็นเครื่องมือในการวัดประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ที่จะเชื่อมโยงไปสู่ความสำเร็จของระบบการประกันคุณภาพของการทำงานคือ การสร้างจิตสำนึก ตระหนักในความสำคัญของการประเมินตนเอง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไปใช้ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานที่รับผิดชอบ พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และนำไปกำหนดนโยบายในการบริหารงานบุคคล รวมทั้งสามารถนำผลการประเมินที่ได้มา ใช้ปรับปรุงแก้ไขระบบการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของตนเองให้มีความถูกต้องชัดเจนเป็นระบบมากยิ่งขึ้นด้วย



## ส่วนที่ ๒

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนาศาสนกร/หลักการและเหตุผล

**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลโตนด อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑	ประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง รวมถึงคณะผู้บริหาร	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงาน จ้าง ยังขาดความเข้าใจ ในระเบียบและการ ปฏิบัติ	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุก คน ได้รับทราบแนวทางการ ปฏิบัติงานต่างๆ แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในด้านต่างๆ พร้อมรายงานสิ่งที่ได้รับ มอบหมาย	๔๓	ประชุม ประจำเดือน ๑ ครั้ง/เดือน	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการ ประชุม ประจำเดือน ทุกเดือน
<b>อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</b>							
๒	หลักสูตรนายก อบต. (เหมาะสำหรับนายก อบต.)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมี การเปลี่ยนแปลง	๑	การ ฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงาน การ ฝึกอบรม
๓	หลักสูตรประธาน/รอง ประธานสภา อบต. (เหมาะสำหรับ ประธานสภา/รอง ประธานสภา อบต.)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมี การเปลี่ยนแปลง	๑	การ ฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงาน การ ฝึกอบรม
๔	หลักสูตรรองนายก อบต. (เหมาะสำหรับ รองนายก อบต.)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมี การเปลี่ยนแปลง	๑	การ ฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงาน การ ฝึกอบรม
๕	หลักสูตรเลขานุการ นายก อบต.(เหมาะ สำหรับเลขานุการนายก อบต.)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมี การเปลี่ยนแปลง	๑	การ ฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงาน การ ฝึกอบรม
๖	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. (เหมาะสำหรับ สมาชิกสภา อบต.)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมี การเปลี่ยนแปลง	๑	การ ฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงาน การ ฝึกอบรม
๗	การฝึกอบรมพัฒนา ศักยภาพสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหาร อบต.	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาศักยภาพของ สมาชิก อบต.และ ผู้บริหาร อบต.	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมี การเปลี่ยนแปลง	๑	การ ฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงาน การ ฝึกอบรม
๘	หลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่น (เหมาะสำหรับ ปลัด อบต./รองปลัด อบต.)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมี การเปลี่ยนแปลง	๑	การ ฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงาน การ ฝึกอบรม
๙	หลักสูตรนักบริหารงาน ทั่วไป (เหมาะสำหรับ นักบริหารงานทั่วไป)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติงานสำหรับ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมี การเปลี่ยนแปลง	๑	การ ฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงาน การ ฝึกอบรม



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามประเมินผล
๒๐	หลักสูตรนักรักษาการพัสดุ (เหมาะสำหรับ นักรักษาการพัสดุ)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ การปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการเปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม
๒๑	หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพสำหรับบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคล (เหมาะสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ การปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการเปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม
๒๒	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากร(เหมาะสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานใน สนง.)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ การปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการเปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม
๒๓	หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของอปท. (เหมาะสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ การปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการเปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม
๒๔	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยเบื้องต้น (เหมาะสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ การปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการเปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม
๒๕	หลักสูตร จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เหมาะสำหรับ จพง.ป้องกันฯ และพนักงานจ้างที่เกี่ยวข้อง)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ การปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการเปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม
๒๖	หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า (เหมาะสำหรับ นายช่างไฟฟ้า)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ การปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการเปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม
๒๗	ส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี/โท	เป็นการเพิ่มพูนความรู้พัฒนาศักยภาพด้านระดับการเรียน	เพิ่มพูนความรู้ พัฒนาศักยภาพด้านการเรียน	๓	การศึกษาในสถาบันที่มีข้อตกลงกับกรม สด.หรือสถาบันอื่นที่เป็นของรัฐ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามประเมินผล
๒๘	หลักสูตร การอบรมพนักงานส่วนตำบลผู้บรรจุใหม่	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจ การปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม
๒๙	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ พร้อมรายงานสิ่งที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๕๗	จัดโครงการฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม
๓๐	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้าน/งาน.....	เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ต่างๆ	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง และเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๕๗	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายงานการฝึกอบรม