



# แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2564 - 2566



องค์การบริหารส่วนตำบลไชยปราการ  
อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลจะกง

สิงหาคม ๒๕๖๓

## ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

## ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้มีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจะกงเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๔ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลจะคง ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

##### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

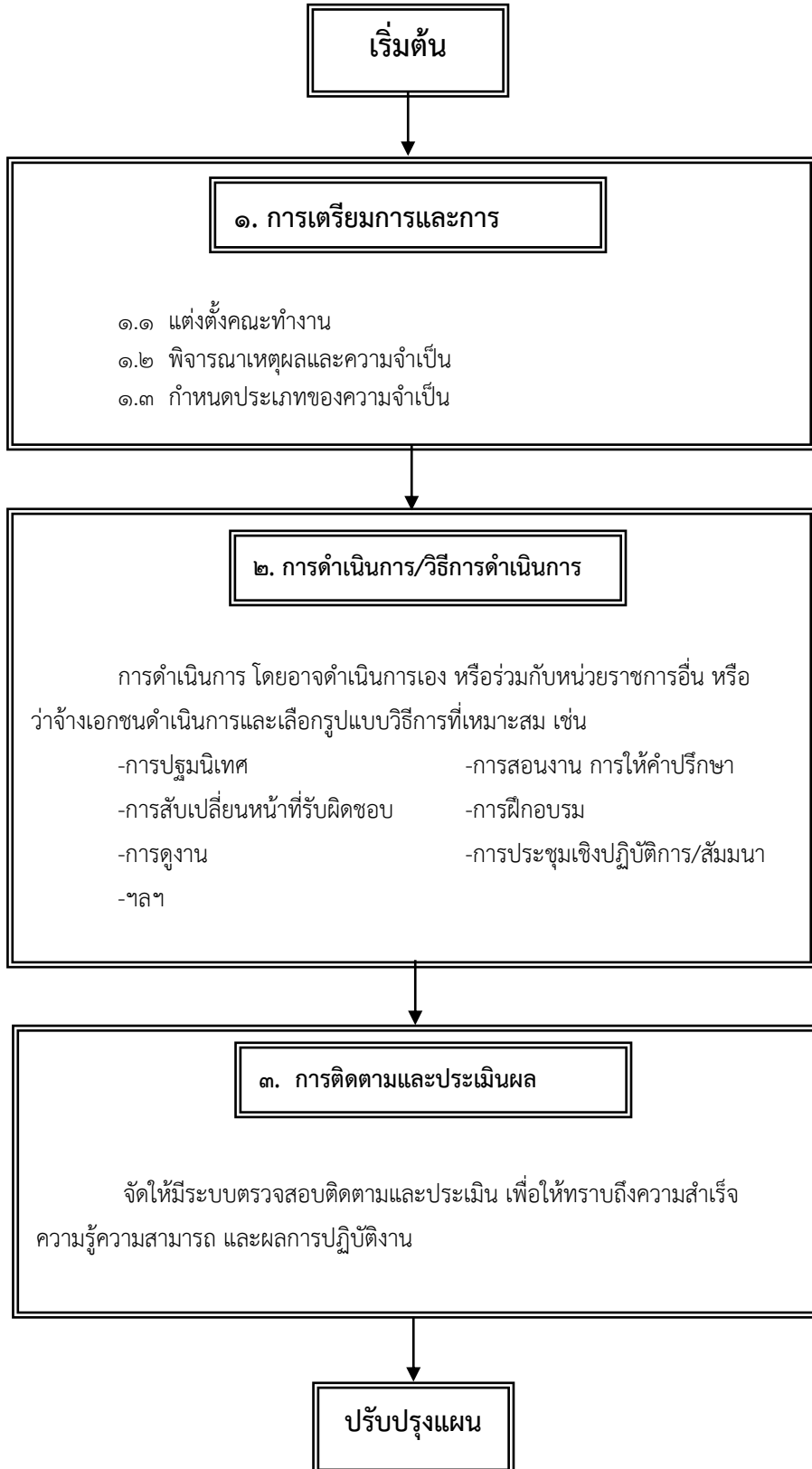
๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

##### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้น มาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



## ๕. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลจะก่ง ได้กำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือการจัดหลักสูตรให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

### “วิสัยทัศน์”

“มุ่งพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะก่ง ให้มีสมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม ความก้าวหน้า และมีความสุข”

### พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทวนแบบบูรณาการ ภายใต้อำนาจหน้าที่ ร่วมมือเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.จะก่งทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
๕. ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

### เป้าประสงค์

๑. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
  ๒. การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
  ๓. การพัฒนาระบบสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญตลอดจนพัฒนาผู้บังคับบัญชารุ่นใหม่
  ๔. การเสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม
  ๕. การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการทำงานและความสุขของบุคลากร
  ๖. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจะก่งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
  ๗. ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลจะก่งมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.จะก่ง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  ๘. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
  ๙. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.จะก่ง มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ซึ่งอบต.จะก่ง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก (SWOT) เพื่อให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ดังนี้

### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๒. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภออุซัน
๓. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลในอนาคต
๔. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

### โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

### อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

กลยุทธ์ : การพัฒนาความรู้ในองค์กร

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ เพิ่มศักยภาพดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๒ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง
- ๑.๓ ยกย่อง เชิดชู บุคลากรที่ประพฤติดีเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

กลยุทธ์ : การจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด อบต.จะกง

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- ๑.๒ การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๓ การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๔ การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร

กลยุทธ์ : การพัฒนาด้านการบริหารงานบุคคล

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ มีการแต่งตั้ง(ย้าย) ข้าราชการในสังกัด
- ๑.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด
- ๑.๓ การดำเนินการทางวินัย
- ๑.๔ การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

กลยุทธ์ : การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาดูงานภายใน/ภายนอก

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ
- ๑.๒ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ๑.๓ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

กลยุทธ์ : การฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง

กลยุทธ์ : การฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาประชุมเชิงปฏิบัติการตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

กลยุทธ์ : การจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์



แสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจะกง ตามแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

**บริหารงานท้องถิ่น**

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ปลัดอบต.	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	มีนครอง

**๑. สำนักปลัด**

**พนักงานส่วนตำบล**

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	มีนครอง
นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	มีนครอง
นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	มีนครอง
นักวิเคราะห์นโยบายฯ	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	มีนครอง
นิติกร	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	มีนครอง
นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	มีนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	มีนครอง

**พนักงานจ้าง**

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	มีนครอง
นักการภารโรง (ผู้มีทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	มีนครอง
คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	มีนครอง
พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	มีนครอง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างทั่วไป	มีนครอง

**๒. กองคลัง**

**พนักงานส่วนตำบล**

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	มีนครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	มีนครอง
นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	มีนครอง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	มีนครอง

**พนักงานจ้าง**

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	มีนครอง
ผช.จพง.พัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	มีนครอง

**๓. กองช่าง**

**พนักงานส่วนตำบล**

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	มีนครอง
นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	มีนครอง
เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	มีนครอง

**พนักงานจ้าง**

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผช.นายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	มีนครอง
ผช.นายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	มีนครอง
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	มีนครอง

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๒ อัตรา**

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ผอ.กองการศึกษาฯ	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	มีนครอง
นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	มีนครอง

**พนักงานจ้าง**

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	อัตรารว่าง

**สายการสอน**

**พนักงานครูส่วนตำบลจำนวน ๔ อัตรา**

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ครู	พนักงานครูอบต.	ครู (คศ.๒)	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๑๙๗	มีนครอง
ครู	พนักงานครูอบต.	ครู (คศ.๒)	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๑๙๘	มีนครอง
ครู	พนักงานครูอบต.	ครู (คศ.๒)	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๑๙๙	มีนครอง
ครู	พนักงานครูอบต.	ครู (คศ.๒)	๕๕๓๐๘๖๖๐๐๒๐๐	มีนครอง

**พนักงานจ้าง**

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	มีนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	มีนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	มีนครอง

## ๖. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ กำหนดให้ต้องพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

### ๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและ

เหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลา กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

## ๘. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจะคง งบประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๙. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลจะคง จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลจะคง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลจะคง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและการติดตามและประเมินผล

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

(๑) หลักสูตร ความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.	การฝึกอบรมพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอบต. และบทบาทหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย	เท่ากับบุคลากรที่ ได้รับการบรรจุใหม่	ปฐมนิเทศ	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	พนักงานที่บรรจุใหม่มี ความรู้ความเข้าใจและ ปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับ มอบหมาย	ก.อบต. จังหวัด/กรม ส่งเสริมฯ

## (๒) หลักสูตร ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	-เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ งานในตำแหน่งและหน้าที่	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่ม มากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๒.	หลักสูตรหัวหน้า สำนักงานปลัด	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับอบต. และ บทบาทหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๓.	หลักสูตร นิติกร	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	/	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๔.	หลักสูตร นักทรัพยากร บุคคล	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๕.	หลักสูตร นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๖.	หลักสูตร เจ้าพนักงาน ธุรการ	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๘.	หลักสูตร นักพัฒนา ชุมชน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๙.	หลักสูตร ผู้อำนวยการ กองคลัง	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๐	หลักสูตร นักวิชาการ เงินและบัญชี	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๑	หลักสูตร นักวิชาการ พัสดุ	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๒.	หลักสูตร เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	/	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๓.	หลักสูตร นัก บริหารงานช่าง	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๔.	หลักสูตร นายช่างโยธา	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	/	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๕.	หลักสูตร เจ้าพนักงาน การประปา	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	/	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๖.	หลักสูตร นักวิชาการ ศึกษา	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๗.	หลักสูตร นักบริหาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

(๓) หลักสูตร พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.	หลักสูตร การพัฒนา บุคลิกภาพและศิลปะ การบริหาร	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่ม มากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๒.	หลักสูตร การดำเนินการ ทางวินัย	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๒ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่ม มากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๓.	หลักสูตร หลักสูตรการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	/	บุคลากรมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่ม มากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๔.	โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากรใน หน่วยงาน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	ผู้บริหาร/ พนักงานส่วน ตำบล/พนักงาน จ้าง	ประชุม	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	อบต.

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๕.	หลักสูตร การออกแบบ ก่อสร้าง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๒ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๖.	การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๗.	การเพิ่มและพัฒนา ศักยภาพการจัดซื้อจัด จ้าง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๕ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๘.	หลักสูตร คณะกรรมการสอบสวน ทางวินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านวินัยพนักงานส่วน ตำบล	จำนวน ๓ ราย	การฝึกอบรม/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมี ความรู้ในวินัยทำให้การ บริหารงานบุคคลมี ประสิทธิภาพ	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๙.	หลักสูตร พัฒนา บุคลากรด้าน คอมพิวเตอร์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมี ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๑๐.	อบรมสมาพันธ์ปลัด	เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการของ	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรม	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลได้ แลกเปลี่ยนความรู้ในการ ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	หน่วยงานที่จัด อบรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๑.	การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในวิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แก่พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	รายจ่ายตามหลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๑๒.	กฎหมายระเบียบพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมายระเบียบ พัสดุของอบต.	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	รายจ่ายตามหลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๑๓.	การจัดทำบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำบัญชี	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	รายจ่ายตามหลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๑๔.	หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างที่เกี่ยวข้อง	ประชุม/อบรม/สัมมนา	รายจ่ายตามหลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	-อบต. -หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๕.	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติในหน้าที่	บุคลากรที่เข้ารับการอบรม/สัมมนา	ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	รายจ่ายตามหลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม -หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๖.	ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ จัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในบริบท ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการจัดหา พัสดุด้วยตามระเบียบใหม่ ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ๖ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	พนักงานส่วนตำบลมีความ เข้าใจในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีการประมูลทาง อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๑๗.	การเงิน การบัญชีของ สถานศึกษา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชีของ สถานศึกษา	จำนวน ๖ คน	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานครูส่วนตำบลมี ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี ของสถานศึกษา	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๑๘.	การจัดทำแผนการ ศึกษา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการ ศึกษา	จำนวน ๖ คน	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานครูส่วนตำบลมี ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี ของสถานศึกษา	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๙.	การจัดการศึกษา ปฐมวัย	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดการเรียนการสอนเด็ก ปฐมวัย	จำนวน ๖ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานครูส่วนตำบลมี ความรู้เกี่ยวกับการจัด การศึกษาปฐมวัย	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๒๐.	งานสารบรรณและการ เขียนหนังสือราชการ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน สารบรรณและการเขียน หนังสือราชการ	จำนวน ๓ คน	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ งานสารบรรณและการ เขียนหนังสือราชการ	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๒๑.	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เบื้องต้น	จำนวน ๓ คน	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ

(๔) หลักสูตร ด้านการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.	หลักสูตร นายก อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ ผู้บริหาร	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	ผู้บริหารมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัด
๒.	หลักสูตร รองนายก อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของคณะผู้บริหาร	จำนวน ๒ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ความเข้าใจใน การทำงานเพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัด
๓.	หลักสูตร เลขานุการ นายกอบต.	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ คณะผู้บริหาร	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ความเข้าใจใน การทำงานเพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัด
๔.	หลักสูตร ประธานสภา อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้ ความ เข้าใจในหน้าที่ให้แก่ ประธานสภาฯ	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ ความเข้าใจใน บทบาท หน้าที่ ระเบียบ กฎหมายเพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัด
๕.	หลักสูตร รองประธานสภา อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้ ความ เข้าใจในหน้าที่ให้แก่รอง ประธานสภาฯ	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ ความเข้าใจใน บทบาท หน้าที่ ระเบียบ กฎหมายเพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัด
๖.	หลักสูตร สมาชิกสภา อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้ให้แก่ สมาชิกสภาอบต.	จำนวน ๒๖ ราย	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ ความเข้าใจใน บทบาท หน้าที่ ระเบียบ กฎหมายเพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัด

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.	โครงการอบรมคุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงานของ บุคลากร	จำนวน ๕๐ ราย	ฝึกอบรม/ทัศน ศึกษาดูงาน	๕๐,๐๐๐	/	/	/	บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและ ดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	-อบต.จะกง -หน่วยงาน ภายนอก
๒.	กิจกรรมบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	เพื่อสร้างจิตสำนึกและ ความตระหนักแก่ฝ่าย การเมืองฝ่ายข้าราชการ ท้องถิ่น ฝ่ายสภาฯ	จำนวน ๕๐ ราย	ฝึกอบรม/และทัศน ศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	/	/	/	บุคลากรมีจิตสำนึกใน การบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	-อบต.จะกง -หน่วยงาน ภายนอก
๓.	โครงการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการจัดซื้อจัด จ้างของ อบต.	เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึก ในการสร้างการมีส่วนร่วม ของประชาชน	จำนวน โครงการ/ กิจกรรมที่ ดำเนินการ	เผยแพร่ข้อมูลทาง เว็บไซต์/บอร์ด ประชาสัมพันธ์/ เสียงตามสาย/ สถานี วิทยุกระจายเสียง	-	/	/	/	ประชาชนได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสารเป็น การ บริหารงานแบบโปร่งใส ตรวจสอบได้	-อบต.จะกง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔.	โครงการลดขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติ ราชการ	เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรการบริการ สาธารณะแก่ประชาชน	บุคลากรฝ่าย การเมือง/ฝ่าย ประจำทุกคน	ประชุม/ อบรม/รับ มอบ นโยบาย	-	/	/	/	ประชาชนมีความพึงพอใจ ต่อการให้บริการ	-อบต.จะกง -หน่วยงาน ภายนอก
๕.	โครงการฝึกอบรมด้าน กฎหมาย	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องใน ชีวิตประจำวัน	บุคลากรฝ่าย การเมือง/ฝ่าย ประจำทุกคน		๕๐,๐๐๐	/	/	/	บุคลากรมีจิตสำนึกในการ บริหารงานตามหลักธรร มาภิบาล	-อบต.จะกง -หน่วยงาน ภายนอก
๖.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง หัวหน้าส่วน ราชการ และผู้นำชุมชน	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติราชการและเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ	บุคลากรฝ่าย การเมือง/ฝ่าย ประจำทุกคน	อบรม/ทัศน ศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในบทบาทหน้าที่ และภารกิจของตน	-อบต.จะกง
๗.	โครงการพัฒนา ประสิทธิภาพการให้บริการ ประชาชน	เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรการบริการ สาธารณะแก่ประชาชน	บุคลากรฝ่าย การเมือง/ฝ่าย ประจำทุกคน	ประชุม/ อบรม/ รับมอบ นโยบาย	-	/	/	/	ประชาชนมีความพึงพอใจ ต่อการให้บริการ	-อบต.จะกง