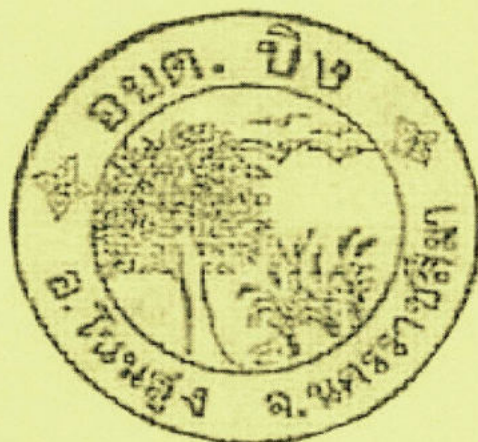




แผนการพัฒนางานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบึง
อำเภอนोनสูง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึง ได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบึง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและแผนดำเนินงาน	๒๐
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๓

ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ที่ ๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖
- เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- บันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เรื่อง เชิญประชุม
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึง เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง
- บันทึกข้อความประชาสัมพันธ์ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับมติคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง เรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบึงจึงประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงทุกระดับทุกตำแหน่ง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ต่องานในหน้าที่ และต่อองค์กรสืบไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบูรณ์ เศษกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้เรียนรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือ การพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จ.) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จ.) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของพนักงานส่วนตำบล นั้น

หลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบึง อำเภอนนสูง จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างทั่วไป เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๒. การวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรในการอบรมหรือฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบึง ได้สำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรในการอบรมหรือฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	สังกัด	สภาพปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน	หลักสูตร/ความต้องการในการอบรม หรือฝึกอบรม	การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความ ต้องการในการอบรมหรือฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	๑.ด้านการบริหารงานบุคคล ๒.ด้านงบประมาณที่มีจำกัด ๓.ขาดความรู้ในงานที่ได้รับมอบหมาย ๔.ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจ จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	๑.หลักสูตรประจำตำแหน่ง ๒.หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคากลาง ๓.หลักสูตรเกี่ยวกับงานสาธารณสุข ๔.หลักสูตรการบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด อบต. มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลว่าง ๕ อัตรา (ปลัด อบต./นักวิชาการตรวจสอบภายใน/นักวิชาการเกษตร/นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ทำให้ต้องมีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในส่วนของตำแหน่งที่ว่าง ซึ่งผู้ที่ได้รับมอบหมายยังขาดความรู้ความเข้าใจ การปฏิบัติงาน อีกทั้งระเบียบหลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจ จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า และงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด <u>แนวทางดำเนินการ</u> อบต.บึง ได้ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลตามอัตรากำลังที่ว่าง ในระหว่างที่ยังเป็นตำแหน่งว่าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานนั้น หรือขอคำแนะนำจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากมีหลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง/งานใด อบต.บึงจะพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๒	กองคลัง	๑.ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจ จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจงานด้านแผนที่ภาษี	๑.หลักสูตรประจำตำแหน่ง ๒.หลักสูตรเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ๓.หลักสูตรการจัดทำบัญชี วัสดุคงคลัง ๔.หลักสูตรการใช้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	กองคลัง มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลว่าง ๑ อัตรา (ผอ.กองคลัง) และบุคลากรภายในกองคลังรับราชการมานาน มีความรู้ในงานที่ได้รับ ผิด ชอบ แต่ด้วยระเบียบหลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจเพิ่มขึ้น เช่น งานแผนที่ภาษี ผู้ปฏิบัติงานต้องการเข้าอบรมหลักสูตรการใช้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) นอกจากนั้นการใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างหรือการใช้งานอินเทอร์เน็ตล่าช้า ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไปด้วย <u>แนวทางดำเนินการ</u> หากมีหลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง/งานใด อบต.บึงจะพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

ลำดับ ที่	สังกัด	สภาพปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน	หลักสูตร/ความต้องการในการอบรม หรือฝึกอบรม	การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความ ต้องการในการอบรมหรือฝึกอบรม	หมายเหตุ
๓	กองช่าง	๑.บุคลากรกองช่างไม่เพียงพอ ๒.ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจ จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๓.ปัญหาการใช้โปรแกรมออนไลน์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูป ด้านงานช่าง	๑.หลักสูตรด้านงานช่าง	กองช่าง มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลว่าง ๑ อัตรา (นายช่างโยธา) ซึ่งบุคลากรไม่เพียงพอต่อการทำงาน การทำงานในโปรแกรมออนไลน์ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปด้านงานช่างหรือการใช้งานอินเตอร์เน็ตล่าช้า และระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจเพิ่มขึ้น <u>แนวทางดำเนินการ</u> อบต.บึง ได้ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลตามอัตรากำลังที่ว่าง และหากมีหลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง/งานใด อบต.บึงจะพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๔	กองการศึกษาฯ	๑.ระบบอินเตอร์เน็ตล่าช้า ๒.หนังสือสั่งการต้นสังกัดล่าช้า ทำให้การดำเนินการต่อล่าช้า ๓.ขาดความรู้ในงานที่ได้รับมอบหมาย ๔.ต้องการบุคลากรครูเพิ่ม	๑.หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษา ๒.หลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชี ศพด. ๓.หลักสูตรการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement:PA)	กองการศึกษาฯ มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลว่าง ๑ อัตรา (เจ้าพนักงานธุรการ) บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น การปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชี ศพด. ในส่วนของจำนวนบุคลากรครูต้องสอดคล้องกับจำนวนเด็กนักเรียน จึงจะสามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ <u>แนวทางดำเนินการ</u> อบต.บึง ได้ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลตามอัตรากำลังที่ว่าง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ กำหนดในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งจะมาช่วยในการปฏิบัติงานภายในกองการศึกษาฯ และหากมีหลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง/งานใด อบต.บึงจะพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

๓. การวิเคราะห์บุคลากร

โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis

S (จุดแข็ง) ๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ๒. บุคลากรมีความรักองค์กร ไม่ค่อยมีการโอน (ย้าย) ออก ๓. การเดินทางมายังสถานที่ทำงานสะดวก ๔. ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนการอบรมของบุคลากร ๕. บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี ช่วยเหลือกันทำงาน ๖. บุคลากรมีจำนวนน้อยประสานงานกันง่ายและทั่วถึง ๗. บุคลากรมีความรู้และสนใจในการพัฒนาหาความรู้เพิ่มเติม	W (จุดอ่อน) ๑. มีบุคลากรจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการทำงาน และมีตำแหน่งว่างเยอะ ๒. งบประมาณมีจำกัด ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ เช่น สายงานสาธารณสุข ๔. วัสดุอุปกรณ์สำนักงานไม่เพียงพอ/ไม่มี ๕. บุคลากรขาดความรู้ในงานที่ต้องรับผิดชอบแทนตำแหน่งที่ว่าง
O (โอกาส) ๑. ประชาชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการพัฒนา และทุกกิจกรรมของ อบต.บึงเป็นอย่างดี ๒. หน่วยงานราชการอื่นๆ ให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกับอบต.เป็นอย่างดี ๓. ประชาชนและเจ้าหน้าที่ อบต. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกันทำให้เกิดความร่วมมือทำงานร่วมกันได้ง่าย ๔. ประชาชนมีความหวังในตัวละครผู้บริหาร และสมาชิกอบต. ในฐานะตัวแทน ๕. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายภายในเขตตำบล ทำให้รู้สภาพพื้นที่และทัศนคติของประชาชนได้ดี	T (อุปสรรค) ๑. ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ๒. ระบบอินเทอร์เน็ตช้า

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/ฝึกอบรม มาปรับใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ครบทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
 - ๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานและนโยบายต่างๆ เป็นต้น
 - ๔.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
 - ๔.๓ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
 - ๔.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
 - ๔.๕ ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒. เป้าหมายของการพัฒนา

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความสามารถ ไปพร้อมกับสร้างขวัญและกำลังใจ
 - ๕.๑ มีความรู้ความสามารถจริง ทำหน้าที่อย่างมีคุณภาพ ทำงานได้ด้วยตัวเอง
 - ๕.๒ คิดเอง ทำเองและรับผิดชอบในผลงานของตนเอง
 - ๕.๓ มีกลไกสร้างแรงจูงใจ มีการบริหารงานบุคคลที่หลากหลาย

๕.๔ ส่งเสริมข้าราชการให้พัฒนาตนเองและพัฒนาอาชีพอย่างต่อเนื่อง

๕.๕ สร้างจิตสำนึกในการทำงานให้ข้าราชการภูมิใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. การบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

๖.๑ มีระบบ ระเบียบชัดเจน

๖.๒ มีความกะทัดรัด คล่องตัว ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็วเข้ากับสถานการณ์

๖.๓ วางคนให้เหมาะสมกับงาน

๖.๔ นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานอย่างเหมาะสม

๖.๕ การจัดชั้นสายการบังคับบัญชาสั้นเป็นแนวนอน เพื่อลดขั้นตอนการบริหาร

๖.๖ จัดให้มีการทำงานแบบเครือข่าย

๖.๗ รูปแบบการทำงานเป็นรูปแบบคณะกรรมการ

๗. ต้องการผลสัมฤทธิ์ของงาน

๗.๑ มีเป้าหมายที่วัดผลได้ในเชิงปริมาณและคุณภาพ

๗.๒ สามารถแสดงผลได้ทันทีที่งานแล้วเสร็จ

๘. การปฏิบัติงานที่มีความรวดเร็ว มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูง สามารถวัดผลได้

๘.๑ การทำงานต้องรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ

๘.๒ งานมีประสิทธิภาพ วัดผลของงานได้

๘.๓ ใช้คน เงิน ทรัพยากร อย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยการบริหารที่มีประสิทธิภาพและนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๙. มีส่วนร่วมในการทำงาน และมีการทำงานเป็นทีม

๙.๑ สร้างผลงานร่วมกัน เพื่อประโยชน์ของประชาชน

๙.๒ มีการประสานงานกันในแนวราบ

๙.๓ สร้างวัฒนธรรมในการทำงานแบบผนึกกำลัง

๙.๔ ไม่ปิดกั้นข้อมูลระหว่างกัน

๑๐. มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑๐.๑ ทำงานอย่างมีหลักการและเหตุผล

๑๐.๒ ซื่อตรง เป็นธรรมเน้นการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานสามารถตอบคำถาม

ได้

๑๐.๓ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านทางระบบ ประชาสัมพันธ์ขององค์กร

๑๑. พัฒนางานให้ทันสมัยโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๑๑.๑ เรียนรู้กฎ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๑๑.๒ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเครื่องมือในการทำงาน ที่ทันสมัย สนองตอบนโยบายรัฐ ผู้บริหารเพื่อประโยชน์ของประชาชน

๑๒. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization)

๑๒.๑ เน้นการเรียนรู้ของสมาชิกในองค์กร(Personal Mastery)

๑๒.๒ เน้นการเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning)

๓. ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร

๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ

๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ

๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์(result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร

๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

๔. ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน

๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)

๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)

๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหาร

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านมนุษยสัมพันธ์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ

โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย
๑.การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	อบรมปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ เพื่อให้สามารถปรับตัว และเรียนรู้ เข้าใจการปฏิบัติงานในระบบราชการ	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้	ข้าราชการบรรจุใหม่
๒.การอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพโครงการอบรมศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	- กำหนดหัวข้อการอบรมให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน - อบรมระเบียบ กฎหมายใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลง	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย
๑.การอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพโครงการอบรมศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	- กำหนดหัวข้อการอบรมให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ/แต่ละตำแหน่ง	- ส่งบุคลากรเข้าอบรม/ฝึกอบรมหน่วยงานอื่น เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา หน่วยงานราชการหรือเอกชน เป็นต้น	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๓.การถ่ายทอดความรู้และทักษะให้กับเพื่อนร่วมงาน	- ให้คำแนะนำ กับเพื่อนร่วมงาน หรือสอนทักษะเล็กน้อยๆ เช่น ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ เป็นต้น	ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหาร

โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย
๑. การมอบหมายงาน	- การประชุมประจำเดือน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและแก้ปัญหาอุปสรรคของแต่ละส่วนราชการ เพื่อการบริการประชาชนให้ดีที่สุด	- ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของ อบต.บึง	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านมนุษยสัมพันธ์

โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย
๑.กิจกรรม ๕ ส	- การทำกิจกรรม ๕ ส ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๒.กิจกรรมจิตอาสา	- กิจกรรมจิตอาสาเนื่องในโอกาสต่างๆ ร่วมกับชุมชน	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๓.การประชุมประจำเดือน	การประชุมประจำเดือน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและแก้ปัญหาอุปสรรคของแต่ละส่วนราชการ เพื่อการบริการประชาชนให้ดีที่สุด พร้อมทั้งรับฟังข้อคิดเห็นจากบุคลากร	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๔.การอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ โครงการอบรมศึกษาดูงานของ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง	- การอบรม เป็นกิจกรรมที่บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน ในมุมมองของแต่ละคน เพื่อปรับวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ - การดูงานนอกสถานที่ นอกจากจะได้ความรู้ ประสบการณ์จากที่ศึกษาดูงานแล้ว ยังเป็นการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานในระหว่างการเดินทาง	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย
๑.โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	อบรมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากร เพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน ตระหนักถึงวินัยของข้าราชการ และการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้ดังต่อไปนี้

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๗ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.

๒๕๕๘

๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานและศึกษาดูงาน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้ดังต่อไปนี้

๒.๑ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒ หลักสูตรการบริหารงานบุคคล

๒.๓ หลักสูตรควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

๒.๔ หลักสูตรการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๕ หลักสูตรงานสารบรรณ

๒.๖ หลักสูตรคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการอื่นๆ

๒.๗ หลักสูตรระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAs

๒.๘ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานและศึกษาดูงาน

๒.๙ หลักสูตรด้านงานสาธารณสุข

๒.๑๐ หลักสูตรการใช้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)

๒.๑๑ หลักสูตรด้านงานช่าง

๒.๑๒ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษา

๒.๑๓ หลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชี ศพด.

๒.๑๔ หลักสูตรการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (Performance Agreement:PA)

๒.๑๕ หลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรคณะผู้บริหาร

(๑) หลักสูตร นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) หลักสูตร รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) หลักสูตร เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑) หลักสูตร ประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) หลักสูตร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) หลักสูตร เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ หลักสูตรประเภทบริหารงานท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น

- (๑) หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น
- (๒) หลักสูตร นักบริหารงานช่าง
- (๓) หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป
- (๔) หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง
- (๕) หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา

๓.๔ หลักสูตรประเภทวิชาการ

- (๑) หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี
- (๒) หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน
- (๓) หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป
- (๔) หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ
- (๕) หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๖) หลักสูตร นักวิชาการศึกษา
- (๗) หลักสูตร นิติกร
- (๘) หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล
- (๙) หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- (๑๐) หลักสูตร นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๑) หลักสูตร นักวิชาการเกษตร

๓.๕ หลักสูตรประเภททั่วไป

- (๑) หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- (๒) หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ
- (๓) หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๔) หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) หลักสูตร นายช่างโยธา

๓.๖ หลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับครู

๓.๗ หลักสูตรตามแผนการอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆที่แจ้งหนังสือมายังอบต.

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร เช่น

๔.๑ หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร

๔.๒ หลักสูตรอบรมให้ความรู้เพิ่มศักยภาพด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพิ่มศักยภาพสมรรถนะทางการบริหารตามแนวทางคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคล (ก.บ.)

๔.๓ หลักสูตรการบริหารด้านอื่นๆ

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการควบคู่กันไปแล้วแต่ความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่นการงบประมาณสื่อสาร ฝึกอบรม วิทยากรระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรมและกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนาและติดตามการนำผลไปใช้

๒. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเองหรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

(๒) การฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนตำบล อาจดำเนินการเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน และให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑	การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	อบรมปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ เพื่อให้สามารถปรับตัว และเรียนรู้ เข้าใจการปฏิบัติงานในระบบราชการ	ข้าราชการบรรจุใหม่ สามารถปรับตัว และเรียนรู้ เข้าใจการปฏิบัติงานในระบบราชการ	ข้าราชการบรรจุใหม่ทุกคน	ปฐมนิเทศ/สอนงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
๒	โครงการอบรมศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และมีแนวทางในการปฏิบัติงานจากการศึกษาดูงาน	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ทักษะ และมีแนวทางในการปฏิบัติงานจากการศึกษาดูงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน	๔๐๐,๐๐๐	ก.พ. – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
๓	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	อบรมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากร เพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน ระเบียบ กติกา ถึงวินัย ของข้าราชการ และการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ	บุคลากรในสังกัด ตระหนักถึงวินัยของข้าราชการ และการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ควบคู่กับการมีคุณธรรม จริยธรรม	ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	เม.ย. – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
๔	การประชุมประจำเดือน	การประชุมประจำเดือน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน และแก้ปัญหาอุปสรรคของแต่ละส่วนราชการ เพื่อการบริการประชาชนให้ดีที่สุด พร้อมทั้งรับฟังข้อคิดเห็นจากบุคลากร	บุคลากร ได้แสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่ การให้บริการประชาชน	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	การประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๕	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (หลักสูตรตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่จัดอบรม ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วม)	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะในงานที่รับผิดชอบ	พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ ทักษะในงานที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้น	พนักงานส่วนตำบล	การฝึกอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑๒๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
๖	หลักสูตรประจำตำแหน่ง พัฒนาความรู้และทักษะของแต่ละตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง (กำหนดตามแผนการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ช่วง ต.ค. ๖๕ – เม.ย. ๖๖)	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	การฝึกอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑๒๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
๖.๑	หลักสูตรรายนายกองการบริหารส่วนตำบล	เพื่อให้รายนายกองการบริหารส่วนตำบล ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	รายนายกองการบริหารส่วนตำบล มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งรายนายกองการบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
๖.๒	หลักสูตรรองรายนายกองการบริหารส่วนตำบล	เพื่อให้รองรายนายกองการบริหารส่วนตำบล ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	รองรายนายกองการบริหารส่วนตำบล มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งรองรายนายกองการบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
๖.๓	หลักสูตรเลขานุการนายกองการบริหารส่วนตำบล	เพื่อให้เลขานุการนายกองการบริหารส่วนตำบลได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	เลขานุการนายกองการบริหารส่วนตำบล มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการนายกองการบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๖	๖.๔ หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อให้ประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	ประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มี ความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๕ หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๖ หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อให้เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๗ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อให้ปลัด/รองปลัด ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	ปลัด/รองปลัด มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งปลัด/รองปลัด	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๘ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อให้ผอ.กองช่าง ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	ผอ.กองช่าง มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งผอ.กองช่าง	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๙ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อให้หัวหน้าสำนักปลัด ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	หัวหน้าสำนักปลัด มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๖	๖.๑๐ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	เพื่อให้ผอ.กองคลัง ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	ผอ.กองคลัง มีความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง ผอ.กองคลัง	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๑๑ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	เพื่อให้ผอ.กองการศึกษา ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	ผอ.กองการศึกษา มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๑๒ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	เพื่อให้ นักวิชาการเงินและบัญชี ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเอง	นักวิชาการเงินและบัญชี มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๑๓ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อให้ นักพัฒนาชุมชน ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นักพัฒนาชุมชน มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๑๔ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	เพื่อให้ นักจัดการงานทั่วไป ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นักจัดการงานทั่วไป มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๑๕ หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	เพื่อให้ นักวิชาการพัสดุ ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นักวิชาการพัสดุ มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๑๖ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อให้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๖	๖.๑๗ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อให้นักวิชาการศึกษา ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นักวิชาการศึกษา มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๑๘ หลักสูตรนิติกร	เพื่อให้ นิติกร ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นิติกร มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๑๙ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อให้นักทรัพยากรบุคคล ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นักทรัพยากรบุคคล มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๒๐ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	เพื่อให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๒๑ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อให้นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๒๒ หลักสูตรนักวิชาการเกษตร	เพื่อให้นักวิชาการเกษตร ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นักวิชาการเกษตร มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเกษตร	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๖	๖.๒๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เพื่อให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๒๔ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อให้เจ้าพนักงานธุรการได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	เจ้าพนักงานธุรการ มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๒๕ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เพื่อให้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๒๖ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อให้เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๒๗ หลักสูตรนายช่างโยธา	ให้นายช่างโยธา ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	นายช่างโยธา มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน
	๖.๒๘ หลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวกับครู	เพื่อให้ครู ได้พัฒนา ความรู้ ทักษะประจำตำแหน่งของตนเอง	ครู มีความรู้ ทักษะ ประจำตำแหน่งของตนเองเพิ่มขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งครู	การฝึกอบรม	ตามข้อบัญญัติ อบต.บึง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๗	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร (หลักสูตรตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดอบรม ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วม)	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารได้พัฒนาทักษะความรู้ด้านการบริหาร	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารมีทักษะ ความรู้ด้านการบริหารเพิ่มขึ้น	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	การฝึกอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑๒๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ติดตามการทำงาน

*** การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้นอยู่กับงบประมาณ และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ***

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
	๖.๔ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๓๔,๕๐๐)		↔				↔								
	๖.๕ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๓๓,๕๐๐)		↔					↔							
	๖.๖ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน (๔๐,๐๐๐)								↔						
	๖.๗ หลักสูตรนักวิชาการเกษตร (๓๔,๕๐๐)					↔									
	๖.๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๒๐,๐๐๐)			↔											
	๖.๙ หลักสูตรนายช่างโยธา (๒๓,๐๐๐)			↔			↔								
	๖.๑๐ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒๖,๐๐๐)		↔					↔							
	๖.๑๑ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓๕,๐๐๐)						↔								
	๖.๑๒ หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ (๓๓,๕๐๐)			↔				↔							
	๖.๑๓ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี (๓๓,๕๐๐)		↔			↔									
	๖.๑๔ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา (๓๓,๕๐๐)		↔		↔		↔	↔							
	๖.๑๕ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓๓,๕๐๐)		↔		↔	↔		↔							
	๖.๑๖ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป (๓๓,๕๐๐)		↔					↔	↔						

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
๗	หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร (หลักสูตรตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดอบรม ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วม)	๑๒๐,๐๐๐	←												

*** การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้นอยู่กับงบประมาณ และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ***

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบึง จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา และให้คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีหน้าที่ติดตามการพัฒนา เนื่องจากเป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๖๐ วัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และเข้ารับการพัฒนาของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา

๑.๓ การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนา หรือ การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา หรือ การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการ เช่น ในกรณีท้องที่การบริหารส่วนตำบลบึง ส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดทำขึ้น

๑.๔ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการ

๑.๕ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน หรือกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ที่ ๓๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหาร ส่วนตำบลบึง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายชื่อ ดังนี้

๑. นายสมบุรณ์	เศษกลาง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง	ประธานกรรมการ
๒. นางนิรันดร์	พินไธสง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รักษาราชการแทน
		ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง	กรรมการ
๓. นางสาวโสมนีย์	เฮียรวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นายชาญยุทธ	วิชาภรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวรัศมี	เกลื่อนกลางดอน	นักวิชาการเงินและบัญชี	รักษาราชการแทน
		ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางพัชรีย์	ปริยาภรณ์มารวิช	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวจิตรณภา	ชาติบุรี	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ ครอบคลุมความรู้ในทุกด้าน และเหมาะสมกับพนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่ง อันจะทำให้พนักงานส่วน ตำบลปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบุรณ์ เศษกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง



คู่มือฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ที่ นม ๗๔๘๐๑/
เรื่อง ขอเชิญประชุม

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการฯ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึง ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ที่ ๓๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นการกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมลูกหว้าองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน


(นายสมบุญ เศษกลาง)
ประธานกรรมการฯ

รับทราบ

๑. นางนิรันดร์ พินไธสง 
๒. น.ส.โสมนีย์ เขียววรรณ 
๓. นายชาญยุทธ วิชาภรณ์ 
๔. น.ส.รัศมี เกื่อนกลางดอน 
๕. นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช 
๖. น.ส.จิตรณภา ขาติบุรี 

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมลูกหว้าองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

.....

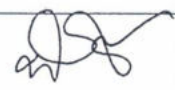
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

.....

ใบลงชื่อเข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมลูกหว้าองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมบุญ เศษกลาง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง	ประธานกรรมการ		
๒	นางนิรันดร์ พินไธสง รองปลัดอบต. รักษาการแทน ปลัดอบต. บึง	กรรมการ		
๓	นางสาวโสมนีย์ เขียววรรณ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ		
๔	นายชาญยุทธ วิชากรณ์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	นางสาวรัชมี เกื่อนกลางดอน นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๖	นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ		
๗	นางสาวจิตรณภา ขาติบุรี นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมลูกหว้าองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมบุรณ์ เศษกลาง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง	ประธานกรรมการ	นายสมบุรณ์ เศษกลาง	
๒	นางนิรันดร์ พินไธสง รองปลัด อบต. รักษาการแทน ปลัด อบต. บึง	กรรมการ	นางนิรันดร์ พินไธสง	
๓	นางสาวโสมนีย์ เขียววรรณ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	นางสาวโสมนีย์ เขียววรรณ	
๔	นายชาญยุทธ วิชาภรณ์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	นายชาญยุทธ วิชาภรณ์	
๕	นางสาวรัศมี เกื่อนกลางดอน นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	นางสาวรัศมี เกื่อนกลางดอน	
๖	นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิษ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ	นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิษ	
๗	นางสาวจิตรณภา ขาติบุรี นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	นางสาวจิตรณภา ขาติบุรี	

ผู้มาประชุม ๗ คน ผู้ไม่มาประชุม - คน ผู้เข้าร่วมประชุม - คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงกำหนดเวลาประชุม นายสมบุรณ์ เศษกลาง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ประธาน
ในการประชุมกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ที่ ๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายสมบุรณ์ เศษกลาง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ประธานกรรมการ

๒. นางนิรันดร์ พินไธสง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง กรรมการ

๓. นางสาวโสมนีย์ เขียววรรณ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ

๔. นายชาญยุทธ วิชาภรณ์ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๕. นางสาวรัศมี เกื่อนกลางดอน นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

/๖.นาง...

๖. นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวจิตรณภา ชาติบุรี นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ครอบคลุมความรู้ในทุกด้าน และเหมาะสมกับพนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่ง อันจะทำให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ประธาน

ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดของระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องด้วยครับ

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๕๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

ข้อ ๒๖๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการควบคู่กันไปแล้วแต่ความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การงบประมาณสื่อสาร ฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรมและกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนาและติดตามการนำผลไปใช้

ข้อ ๒๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

/ข้อ ๒๖๗...

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของงานและนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๖๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนางานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนางานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนางานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนางานส่วนตำบลต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนแม่บทการพัฒนางานส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

/(๔) หลักสูตร...

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเองหรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ประธาน

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว อาจจะทำโดยองค์การบริหารส่วนตำบลหรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามประเมินผล หลังจากการอบรม/ฝึกอบรม โดยการรายงานการอบรมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

ขอให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณายุทธศาสตร์การพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมกับทุกตำแหน่ง ซึ่งงานการเจ้าหน้าที่ได้สำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรในการอบรมหรือฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้สรุปและวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดข้อมูลตามเอกสารแนบ) ในส่วนของยุทธศาสตร์การพัฒนา ผมขอเสนอ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหาร

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านมนุษยสัมพันธ์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สำหรับหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จะจัดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม,

- ประธาน ขอความเห็นคณะกรรมการฯ ด้วยครับ
- น.ส.โสมนีย์ จากหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเบื้องต้น ดิฉันมีความเห็นว่าเหมาะสมแล้ว
- นายชาญยุทธ ในส่วนของงบประมาณที่มีจำกัด ผมคิดว่าเราไม่สามารถจัดหลักสูตรให้ได้ครบทุกคน
- กรรมการ คณะกรรมการท่านอื่นมีความเห็นอย่างไรครับ
- ประธาน หากงบประมาณไม่เพียงพอ และหลักสูตรที่พนักงานส่วนตำบลต้องการอบรมมีความ จำเป็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบล จะพิจารณาโอนงบประมาณเพื่อประโยชน์ใน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาหลักสูตรการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- มติที่ประชุม เห็นชอบตามหลักสูตรเบื้องต้น และได้พิจารณาแล้วมีความเหมาะสม เนื่องจากเป็น การพัฒนาครบทุกด้านตามความจำเป็นแล้ว
- ประธาน ในส่วนข้อมูลที่ได้สำรวจความต้องการอบรม/ฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล จะใส่ลงในเล่มแผนด้วย รวมทั้งแผนการอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เพื่อให้ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลครอบคลุม และสอดคล้องกับหน่วยงานที่จัดอบรม ด้วย
- เลขานุการ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล นอกจากจะเป็นแผนการพัฒนา สำหรับพนักงาน ส่วนตำบลแล้ว ยังรวมถึงคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ด้วย สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป อาจไม่ได้ส่งอบรมเฉพาะราย แต่จะมีหลักสูตรการอบรมที่ จำเป็น เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และหลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- ประธาน มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัย หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ หรือไม่ หากไม่มีผมขอให้ที่ ประชุมลงมติในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง
- มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง ตามที่ได้เสนอทุก ประการ
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
- ประธาน ผมขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง จัดทำเล่มแผนการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลบึง และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน สำหรับการติดตามและประเมินผลทุก สิ้นปีงบประมาณให้งานกาเจ้าหน้าที่รายงานผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงเพื่อทราบปัญหาและอุปสรรค เพื่อกำหนดแนว ทางแก้ไขต่อไป
- เลขานุการ รับทราบค่ะ
- ประธาน ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการประชุมครั้งนี้ และหวังว่าจะ ได้รับความร่วมมือด้วยดีในโอกาสต่อไป ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ

(นางสาวจิตรนภา ขาติบุรี)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช)

กรรมการและเลขานุการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นางสาวรัศมี เกื่อนกลางดอน)

กรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายชาญยุทธ วิชาภรณ์)

กรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นางสาวโสมนีย์ เจริญวรรณ)

กรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นางนิรันดร์ พินไธสง)

กรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายสมบูรณ์ เศษกลาง)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับมติคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง เรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบึงจึงประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงทุกระดับทุกตำแหน่ง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ต่องานในหน้าที่ และต่อองค์กรสืบไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบูรณ์ เศษกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ที่ นม ๗๘๘๐๑/ว ๑๒

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบึง

เรียน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบึง ได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง จึงขอแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าว มาเพื่อให้ทุกท่านได้รับทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ (ประชาสัมพันธ์ผ่านหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการกองเป็นผู้แจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ และเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง www.Bing.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสมบุญ เศษกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

-รับทราบ

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

ผู้อำนวยการกองคลัง.....

ผู้อำนวยการกองช่าง.....

ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

หัวหน้าสำนักปลัด.....