



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง
อำเภอศีลาจักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง ได้จัดขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดงต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง

กันยายน ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๑. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง มีความรู้และเกิดทักษะในการบริหาร
๕. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๒.๓ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดงเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- ๓.๑ การปฐมนิเทศ
- ๓.๒ การฝึกอบรม
- ๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๓.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- ๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การเตรียมการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

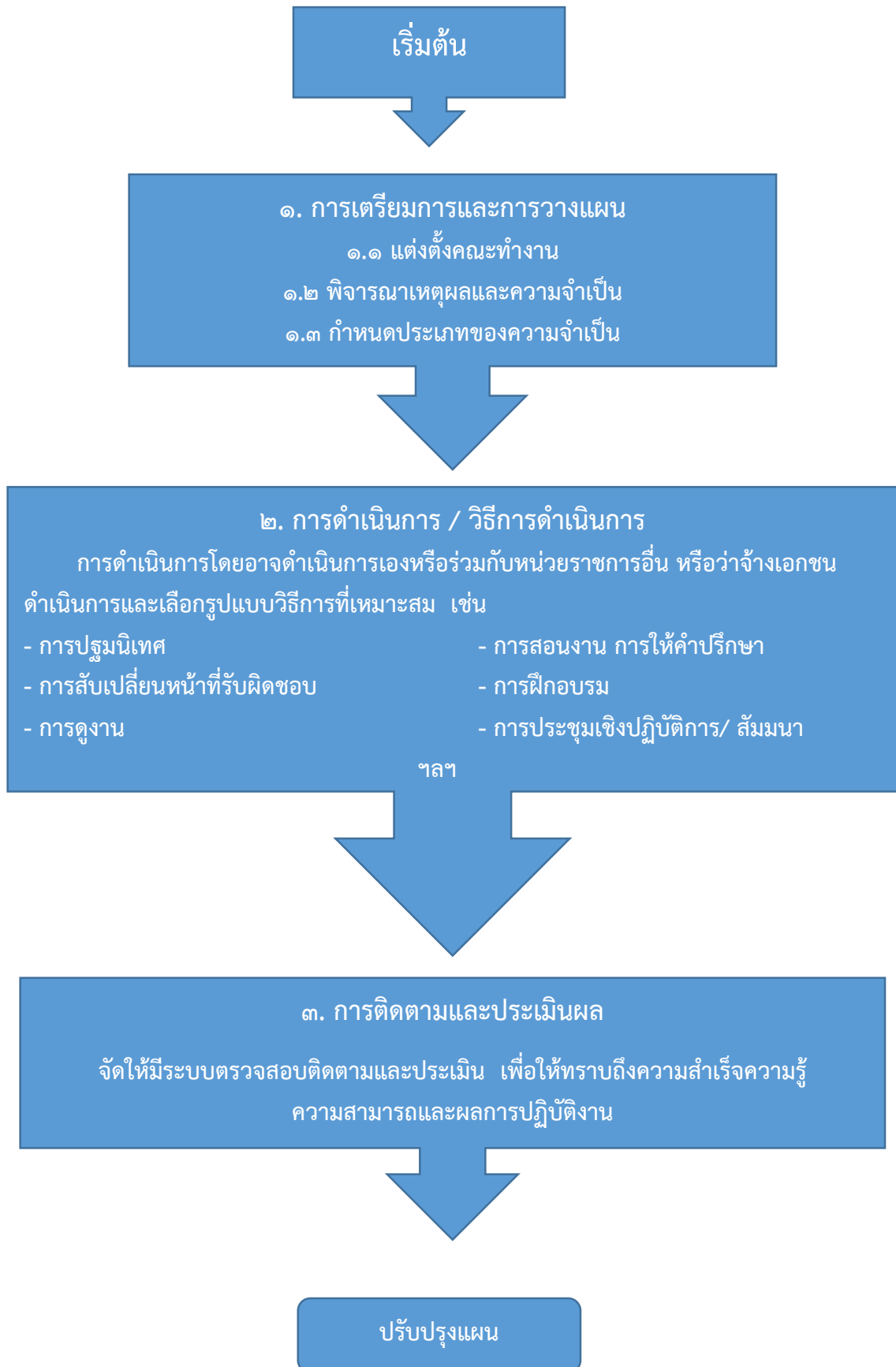
๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและสัมมนา เป็นต้น

๒. วิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้อย่างพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคคลตามแผนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือการจัดหลักสูตรให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

“วิสัยทัศน์”

“มุ่งพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง ให้มีสมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม ความก้าวหน้า และมีความสุข”

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทบทวนการภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นมีสัมพันธภาพที่ดี

๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.หนองบัวแดงทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง

๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ

๕. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าประสงค์

๑. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. การพัฒนาระบบสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญตลอดจนพัฒนาผู้บังคับบัญชารุ่นใหม่
๔. การเสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม
๕. การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการทำงานและความสุขของบุคลากร
๖. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๗. ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดงมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจ การพัฒนาบุคลากรของอบต.หนองบัวแดงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๘. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๙. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดอบต.หนองบัวแดง มีความต่อเนื่องสามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งอบต.หนองบัวแดงได้ดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก (SWOT) เพื่อให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความหลากหลาย (สหวิชาชีพ) ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
๒. หน่วยงานจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อการพัฒนาบุคลากรได้แก่หลักสูตรภายนอก
๓. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths : S)

๕. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
๖. วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้สูงอาวุโสเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร โดยการสอนงานและระบบพี่เลี้ยง
๗. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเอง
๘. มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น เอกสาร แผ่นพับ หนังสือ คู่มือซีดี เว็บไซต์ฯ
๙. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาร่วมกับหน่วยงานภายนอก อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
๑๐. มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ
๑๑. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าโดยการทำงานเป็นทีมและการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ
๑๒. มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร
๑๓. มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร
๑๔. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในทุกระดับ
๑๕. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๖. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๒. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรในการพัฒนาอย่างจริงจัง
๓. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจ และทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. ขาดการเตรียมพร้อมบุคลากร เพื่อรองรับลักษณะงานที่จะต้องไปปฏิบัติ เช่น ข้าราชการบรรจุใหม่ หรือการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๖. บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
๗. การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
๘. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งผลให้ข้าราชการต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐาน
๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้ตามที่ต้องการและต่อเนื่อง
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหลักสูตรการอบรมหลากหลาย ซึ่งครอบคลุมทุกสายงาน
๕. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
๖. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น

อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats : T)

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางตัวยังไม่ครอบคลุม ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง และไม่ยังไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนไป
๒. งบประมาณไม่เพียงพอ
๓. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นมีสัดส่วนลดลง
๔. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนากองการปกครองส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนากองการปกครองส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒	การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนากองการปกครองส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนากองการปกครองส่วนตำบลทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

แสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ดังนี้

บริหารงานท้องถิ่น

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	มีนครอง
รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๑	มีนครอง

๑. สำนักปลัด

พนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	มีนครอง
นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	มีนครอง
นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	มีนครอง
นักวิเคราะห์นโยบายฯ	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	มีนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๕๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	มีนครอง
เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ปง.	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	มีนครอง

พนักงานจ้าง

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
คนงานทั่วไป	พนักงานทั่วไป	มีนครอง
ภารโรง	พนักงานทั่วไป	มีนครอง

๒. กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	มีนครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	มีนครอง
นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑	มีนครอง
นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๑	มีนครอง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๑	มีนครอง
เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	มีนครอง

พนักงานจ้าง

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
คณงานทั่วไป	พนักงานทั่วไป	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

พนักงานจ้าง

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
พนักงานจดมาตรน้ำ	พนักงานจ้างทั่วไป	มีนครอง
พนักงานประจำสถานีสูบน้ำ	พนักงานถ่ายโอนภารกิจ	มีนครอง
พนักงานประจำสถานีสูบน้ำ	พนักงานถ่ายโอนภารกิจ	มีนครอง
พนักงานประจำสถานีสูบน้ำ	พนักงานถ่ายโอนภารกิจ	มีนครอง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	มีนครอง
นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	มีนครอง
นักวิชาการวัฒนธรรม	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	มีนครอง

พนักงานจ้าง

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผู้ช่วยนักสันตนาการ	พนักงานตามภารกิจ	มีนครอง
ภารโรง	พนักงานทั่วไป	มีนครอง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สายการสอน

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ครู	พนักงานครู อบต.	ครู(ค.ศ.๒)	๕๕-๓-๖๖๐๐-๘๐๓	มีนครอง
ครู	พนักงานครู อบต.	ครู(ค.ศ.๒)	๕๕-๓-๖๖๐๐-๘๐๔	มีนครอง
ครู	พนักงานครู อบต.	ครู(ค.ศ.๒)	๕๕-๓-๖๖๐๐-๘๐๕	มีนครอง

พนักงานจ้าง

ตำแหน่ง	ประเภท	หมายเหตุ
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	มีนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	มีนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	มีนครอง

๕. กองสวัสดิการสังคม

พนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	มีนครอง
นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.	๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๑๑	มีนครอง

๖. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ กำหนดให้ต้องพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับบริหารงานและประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้างได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๗.๑ วิธีพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามจำเป็นและเหมาะสมดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วน ตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและการศึกษาดูงานที่อยู่ในความ สนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดศรีสะเกษหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อน มอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

๘. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง งบประมาณตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำ

๙. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและการติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๓) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๑) หลักสูตร ความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.	การฝึกอบรมพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอบต. และบทบาทหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย	เท่ากับบุคลากรที่ ได้รับการบรรจุใหม่	ปฐมนิเทศ	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	พนักงานที่บรรจุ ใหม่มีความรู้ความ เข้าใจและ ปฏิบัติงานได้ดี ตามที่ได้รับ มอบหมาย	ก.อบต. จังหวัด/กรม ส่งเสริมฯ

(๒) หลักสูตร ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	-เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ งานในตำแหน่งและหน้าที่	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ และวิสัยทัศน์ใน การทำงานเพิ่ม มากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๒.	หลักสูตรหัวหน้า สำนักงานปลัด	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอบต. และบ ท บ า ท ห นั ง ที่ ได้ รับมอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๓.	หลักสูตร นิติกร	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	/	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๔.	หลักสูตร นักทรัพยากร บุคคล	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๕.	หลักสูตร นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๖.	หลักสูตร เจ้าพนักงาน ธุรการ	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๗.	หลักสูตร นักพัฒนา ชุมชน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๘.	หลักสูตร ผู้อำนวยการ กองคลัง	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๙.	หลักสูตร นักวิชาการ เงินและบัญชี	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๐	หลักสูตร นักวิชาการ พัสดุ	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๑.	หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	/	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๒.	หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๓.	หลักสูตร นักบริหารงานช่าง	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๔.	หลักสูตร นายช่างโยธา	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	/	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๕.	หลักสูตร ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๖.	หลักสูตร นักวิชาการ ศึกษา	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๗.	หลักสูตร นักบริหาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

(๓) หลักสูตร พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.	หลักสูตร การพัฒนา บุคลิกภาพและศิลปะ การบริหาร	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ และวิสัยทัศน์ใน การทำงานเพิ่ม มากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๒.	หลักสูตร การดำเนินการ ทางวินัย	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๒ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ และวิสัยทัศน์ใน การทำงานเพิ่ม มากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๓.	หลักสูตร หลักสูตรการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	/	บุคลากรมีความรู้ และวิสัยทัศน์ใน การทำงานเพิ่ม มากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๔.	โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากรใน หน่วยงาน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	ผู้บริหาร/ พนักงานส่วน ตำบล/พนักงาน จ้าง	ประชุม	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ความ เข้าใจสามารถ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	อบต.
๕.	หลักสูตร การออกแบบ ก่อสร้าง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๒ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ ความ เข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๖.	การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๗.	การเพิ่มและพัฒนา ศักยภาพการจัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๕ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๘.	หลักสูตรคณะกรรมการ สอบสวนทางวินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านวินัยพนักงานส่วน ตำบล	จำนวน ๓ ราย	การฝึกอบรม/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ในวินัยทำ ให้การบริหารงาน บุคคลมี ประสิทธิภาพ	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๙.	หลักสูตร พัฒนาบุคลากร ด้านคอมพิวเตอร์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ด้าน คอมพิวเตอร์ เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม
๑๐.	อบรมสัมพันธบัตร	เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการของ	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรม	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบล ได้แลกเปลี่ยน ความรู้ในการ 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/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๑๒.	กฎหมายระเบียบพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมายระเบียบ พัสดุของอบต.	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๑๓.	การจัดทำบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำบัญชี	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรมฯ
๑๔.	หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างที่เกี่ยวข้อง	ประชุม/ อบรม/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	-อบต. -หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๕.	โครงการอื่นๆ ที่สามารถ กำหนดภายหลังตาม ความจำเป็นและ สถานการณ์	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	บุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ สัมมนา	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม -หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
๑๖.	ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ในบริบทขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการจัดหา พัสดุด้วยตามระเบียบใหม่ ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ๖ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุม เชิงปฏิบัติการ/ การ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	พนักงานส่วนตำบล มีความเข้าใจใน การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีการประมูล ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มขึ้น	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบัน ฝึกอบรม -หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง