

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้มีกรอบและแนวทางในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๗๘ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศนี้ ให้ใช้กับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ทุกตำแหน่ง ทุกประเภท และทุกระดับ

ข้อ ๔ ให้ใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ท้ายประกาศนี้ เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจอมปรานค์ ศรีอักษร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ดำเนินการรวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๔
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๑๗
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๑
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๒๖

ภาคผนวก

คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

- (๑) เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม
- (๒) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม
- (๓) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- (๔) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ครบทุกตำแหน่ง

๑. พนักงานส่วนตำบล ประเภทบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลสายงานการสอน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล ผู้บริหาร สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดเป็นการเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม

- พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น
 - หลักสูตรด้านการบริหาร
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

๒. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ และสายงานการสอน

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. พนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์กลางให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน

กลยุทธ์

- ๑.๑ พัฒนาศูนย์กลางในด้านต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ พัฒนาศูนย์กลางด้าน IT

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

กลยุทธ์

- ๒.๑ สร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้
- ๒.๒ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่แต่ละส่วนราชการที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

กลยุทธ์

- ๓.๑ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมและป้องกันการทำผิดจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการปฏิบัติงานและความสุขของบุคลากร

กลยุทธ์

- ๔.๑ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนการให้บุคลากรมีความสุขและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีแนวทาง และ

วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

(๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้กรมฯ บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ ดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อ ความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความร่วมมือ ในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจ ให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

(๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เพียงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่ เพียงใด

(๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อ งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิด ผลดังต่อไปนี้ หรือไม่ เพียงใด

(๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๒) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและ ผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ

(๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้อง กำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับ ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด

มติการประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งในการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๘. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๒. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๓. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๑๔. หลักสูตรนักสันนทนาการ
๑๕. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก / ครู
๑๖. หลักสูตร พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๑๗. หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่

๑๘. โครงการเข้าค่ายคุณธรรมจริยธรรม สำหรับบุคลากร อบต.
๑๙. โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในองค์กร (KM)
๒๐. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และทัศนศึกษาดูงาน
๒๑. โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน
๒๒. โครงการฝึกอบรมพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร (OD)
๒๓. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น
๒๔. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง
๒๕. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง
๒๖. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการศึกษา
๒๗. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป
๒๘. สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ
๒๙. คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง
๓๐. คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
๓๑. กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
๓๒. ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท
๓๓. นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย
๓๔. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย ๔.๐(Chief Administrators of Local Administration:Thailand ๔.๐)
๓๕. การบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐(The Local Market Manament in Thailand ๔.๐)
๓๖. นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐
๓๗. ท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Local Government)

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

(แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัด อบต. / รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต./รองปลัด อบต.ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักสันหนาคาร ภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับจพง.ป้องกันและบรรเทาฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็กฯ/ครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง ลูกจ้าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๗	๑๗	๑๗	/	/
๑๗	โครงการเข้าค่ายคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร อบต.นาเกษม	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๗	๓๗	๓๗	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต.ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๑๘	โครงการฝึกอบรมพัฒนาและเพิ่มพูน ศักยภาพการปฏิบัติงานในองค์กร (OD)	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น และสมรรถสมานสามัคคีในองค์กร	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๗	๓๗	๓๗	/	/
๒๐	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากร อบต.นาเกษม และทัศนศึกษา ดูงาน	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๗	๓๗	๓๗	/	/
๒๑	โครงการอบรมการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Knowledge management)	เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๗	๓๗	๓๗	/	/
๒๒	โครงการอบรมให้ความรู้พัฒนาศึภย ภาพการปฏิบัติงาน	เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๗	๓๗	๓๗	/	/
๒๓	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	ปลัด อบต./รองปลัด อบต. ได้รับการฝึก อบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๔	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๕	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๖	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการศึกษา	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๗	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๘	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๒๙	คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	เจ้าหน้าที่กองช่างที่รับผิดชอบ เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบค.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๐	คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๗	๓๗	๓๗		/
๓๑	กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัย ของศาลปกครอง	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๓๒	ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล เข้ารับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/
๓๓	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๓๔	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย ๔.๐(Chief Administrators of Local Administration:Thailand ๔.๐)	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	นักบริหารท้องถิ่น เข้าอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๕	การบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐(The Local Market Managment in Thailand ๔.๐)	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและ สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต.ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๖	นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	นักบริหารงานการศึกษา ผู้รับผิดชอบได้รับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๗	ท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Local Government)	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ผู้รับผิดชอบได้รับการอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษมกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีการดังนี้

(๑) วิธีดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๑.๒ การฝึกอบรมและสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษมหรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๑.๓ การสอนงาน การให้คำปรึกษา การถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อร่วมงาน หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม โดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๑.๔ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษมหรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

(๒) แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษมนอกจากมีวิธีดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษมดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลบุงหวายจัดส่งพนักงานส่วนตำบลหรือบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม

๒.๓ หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษมเป็นผู้ดำเนินการ

(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(๔) งบประมาณ

เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนาเกษม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย				
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย			
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←					→	←								<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←					→	←								<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←					→	←								<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง				←												<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนาเกษม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย				
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย			
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→	←				→					☑ ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ☑ พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง					←		→	←			→	←				☑ พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง ☑ พนักงานครู อบต. ☑ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง					←		→	←			→	←				☑ พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง ☑ พนักงานครู อบต. ☑ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														→		☑ พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง ☑ พนักงานครู อบต. ☑ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←													→		☑ พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง ☑ พนักงานครู อบต. ☑ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนาเกษม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย					
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย						
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→	←					→	←					<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						←						→	←					<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						←						→	←					<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																		<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																		<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง ผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๗	โครงการฝึกอบรมพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพการปฏิบัติงานในองค์กร (OD)	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๑๙	โครงการเข้าค่ายคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร อบต.นาเกษม	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒๐	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร อบต.นาเกษม และทัศนศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒๑	โครงการอบรมการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Knowledge management)	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒๒	โครงการอบรมให้ความรู้พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานของ อบต.	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒๓	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒๔	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒๕	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ตามที่กรมส่งเสริมกำหนด/หรือผู้จัดกำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๖	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการศึกษา	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒๗	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒๘	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๒๙	คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๓๐	คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๓๑	กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัย ของศาลปกครอง	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๓๒	ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๓๓	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๓๔	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย ๔.๐ (Chief Administrators of Local Administration:Thailand ๔.๐)	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๕	การบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐ (The Local Market Managment in Thailand ๔.๐)	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๓๖	นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม
๓๗	ท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Local Government)	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ตามที่กรมส่งเสริม กำหนด/หรือผู้จัด กำหนด	ข้อบัญญัติงบประมาณ อบต.นาเกษม

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล
นาเกษม ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักงานปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความ ต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี หรือ LPA โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท.

ภาคผนวก



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

เลขที่รับ ๒๐๖๐/๒๓

วันที่รับ ๐๕ ต.ค. ๒๕๖๓

เวลา ๑๖.๐๐ ผู้รับ ๐๖๐๐๓

ที่ว่าการอำเภอทุ่งศรีอุดม

ถนนเดชอุดม-น้ำยืน

อบ ๓๔๑๖๐

ที่ อบ ๐๐๒๓.๓๕/ว ๘๑๙

๑. ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

ด้วยอำเภอทุ่งศรีอุดม ได้รับแจ้งจากจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๒๒๕๖๓ ตามหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๒๓.๓/ว ๕๐๓๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ทั้งนี้ สามารถ ดาวนโหลดรายละเอียดได้จาก e- สารบรรณ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายก อบต.นาเกษม
เพื่อโปรดทราบ
- อ. ๑๑/๑๖๓ ๓๓/๒๓ ๑.๐๖๓.๑.
๑๖/๑๖๓ ๓๓/๒๓ ๑.๐๖๓.๑.
และอ.๑๑/๑๖๓ ๓๓/๒๓ ๑.๐๖๓.๑.
๑๖/๑๖๓
เงินจางหวงตา สอนบุญ
ผู้อำนวยการชำนาญการ
๐๕ ต.ค. ๒๕๖๓

(นายสมชัย วรรณสุทธิ)

ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) ศึกษาราชการแทน
นายอำเภอทุ่งศรีอุดม

พ.จ.อ.

(ตรีพงษ์ เสาร์แก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

๕ ต. ค. ๖๓

ผู้อำนวยการ
ศึกษาราชการ
๑๖/๑๖๓ ๓๓/๒๓ ๑.๐๖๓.๑.

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุ่งศรีอุดม

โทร. ๐๔๖-๔๒๓๕๘๕๕ (ณัฐกฤตา)
แจ้งหนังสือเวียนทราบ/ทน. กอจ
สำนักปลัดฯ.....
กองคลัง.....
กองช่าง.....
กองการศึกษา.....

(นายจอมปรานต์ ศรีอักษร)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๐๗๒



ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

11 กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการให้ความเห็นชอบฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ แผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลึงคงเดิม จำนวน ๑๔๗ แห่ง

๒. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลึงคงเดิม และ เห็นชอบ ให้ยุบเลิกตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอ จำนวน ๘ แห่ง

๓. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลึงคงเดิม และ เห็นชอบ ให้ยุบเลิกตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหา ภายในระยะเวลา ๑ ปี (โดยเป็นไปตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๒๒ แห่ง

๔. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลึงคงเดิม และ ไม่เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ แห่ง คือ อบต.บ้านไทย อ.เขื่องใน โดยปรากฏว่าไม่มีการคำนวณค่างาน, ไม่มีเอกสารประกอบปริมาณงานในการขอกำหนดตำแหน่ง และยังไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

๕. เห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗๘ แห่ง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับความเห็นชอบตามบัญชีการให้ความเห็นชอบฯ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ตามมติ ก.อบต.จังหวัด และดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมติ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติเห็นชอบ

๒. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแผ่นซีดีรอม จำนวน ๑ แผ่น ส่งให้จังหวัดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ

/ ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล...

ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เห็นด้วยกับมติ ก.อบต.จังหวัด ดังกล่าวแล้ว ให้เสนอ
ยืนยันร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เดิม ทั้งฉบับพร้อมเหตุผลให้จังหวัด เพื่อเสนอ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายวิرج วิชัยบุญดี

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐๔๕- ๓๔๔-๕๙๑
กาญจนารักษ์ (๐๘๖-๔๖๗๒๒๘๙)

เอกสารแนบ



link

<https://drive.google.com/file/d/1wruTRLBFzTzBndFpn-WSrxEC1fs56UxJ/view?usp=sharing>

ลำดับที่	อบต./อำเภอ	กรอบอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)					กรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)					คงเดิม	อัตรานเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย			แผนพัฒนา บุคลากร	มติ ก.อบต. จังหวัด
		พนม.	คณ.ประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	พนม.	คณ.ประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๙๘	อบต.กุดเรือ อ.ทุ่งศรีอุดม	๑๙	-	๑๕	๕	๓๙	๑๙	-	๑๕	๕	๓๙	/	-	-	-	๒๔.๑๖	๒๓.๘๑	๒๓.๔๕	มี	เห็นชอบ
																๘,๗๕๓,๑๔๗	๙,๐๕๙,๙๓๔	๙,๓๖๖,๘๑๗		
																๓๖,๒๒๕,๐๐๐	๓๘,๐๓๖,๒๕๐	๓๙,๘๓๘,๐๖๒		
๙๙	อบต.นาเกษม อ.ทุ่งศรีอุดม	๒๐	-	๙	๙	๓๘	๓๐	-	๙	๙	๓๘	/	-	-	-	๒๖.๕๗	๒๖.๐๓	๒๕.๖๖	มี	เห็นชอบ
																๘,๘๘๘,๘๘๘	๙,๑๕๕,๒๙๘	๙,๔๖๖,๒๔๘		
																๓๓,๕๕๘,๒๕๐	๓๕,๑๓๑,๑๖๓	๓๖,๘๘๗,๗๒๑		
๑๐๐	อบต.สหราษฎร์ อ.เขื่องใน	๑๖	๐	๙	๙	๓๔	๑๖	๐	๙	๙	๓๔	/	-	-	-	๒๖.๕๙	๒๖.๑๘	๒๕.๗๖	มี	เห็นชอบ
																๗,๕๑๑,๔๗๘	๗,๗๖๒,๘๑๔	๘,๐๒๐,๓๗๖		
																๒๘,๒๘๕,๐๐๐	๒๙,๒๕๗,๒๕๐	๓๑,๑๕๐,๑๑๓		
๑๐๑	อบต.แดงหม้อ อ.เขื่องใน	๑๗	๐	๙	๐	๒๖	๑๗	๐	๙	๐	๒๖	/	-	-	-	๒๘.๕๐	๒๘.๑๒	๒๗.๗๒	มี	เห็นชอบ
																๗,๕๕๐,๘๒๗	๗,๗๑๘,๖๑๖	๗,๙๙๐,๔๐๗		
																๒๖,๑๕๑,๓๙๗	๒๗,๔๘๘,๕๖๙	๒๘,๘๒๐,๘๙๒		
๑๐๒	อบต.หนองเต่า อ.เขื่องใน	๒๑	๑	๑๕	๓	๔๐	๒๑	๑	๑๕	๓	๔๐	/	-	-	-	๒๔.๒๘	๒๓.๙๙	๒๓.๖๒	มี	เห็นชอบ
																๙,๑๕๖,๕๗๖	๙,๕๐๐,๕๗๒	๙,๘๗๐,๑๖๒		
																๓๓,๗๐๗,๗๕๘	๓๕,๕๙๓,๓๘๕	๓๖,๕๗๒,๘๐๒		
๑๐๓	อบต.ศรีสุข อ.เขื่องใน	๒๓	๐	๑๙	๕	๔๗	๒๓	๐	๑๙	๕	๔๗	/	-	-	-	๒๘.๘๐	๒๘.๓๒	๒๗.๘๔	มี	เห็นชอบ
																๑๐,๘๘๕,๗๑๖	๑๑,๒๕๐,๕๘๓	๑๑,๖๐๐,๕๕๖		
																๓๗,๘๐๐,๐๐๐	๓๘,๖๘๐,๐๐๐	๔๑,๖๗๘,๕๐๐		
๑๐๔	อบต.นาคำใหญ่ อ.เขื่องใน	๑๙	๑	๙	๑	๒๙	๑๙	๑	๙	๑	๒๙	/	-	-	-	๒๔.๐๖	๒๓.๖๙	๒๓.๓๒	มี	เห็นชอบ
																๑,๐๐๙,๒๖๐	๑,๐๕๓,๘๘๗	๑,๐๗๘,๕๕๒		
																๓๒,๑๖๘,๕๘๘	๓๓,๗๗๓,๘๗๕	๓๕,๘๖๒,๕๖๘		

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๕๐ / ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๓๓ ก.ย. ๒๕๖๖
ที่รับรอง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม โทร.๐๔๕-๒๕๑๗๑๕

ที่ อบ ๘๐๙๐๑/๘๔

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฯ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ และหมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และหนังสือสั่งการ จึงขอเสนอรายชื่อบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ดังนี้	

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล แล้วเสนอขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้



(นายณรงค์ ทำสะอาด)
นักทรัพยากรบุคคล


ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พินิตพงษ์พรหม



(นายณรงค์ ทำสะอาด)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อไม่รบกวน

พ.จ.อ.


(ตรีพงษ์ เสาร์แก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบล

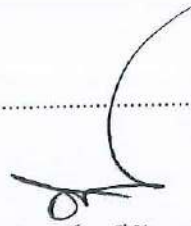


อนุมัติ



ไม่อนุมัติ

เพราะ.....


(นายจอมปรังค์ ศรีอักษร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

ที่ ๘๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจอมปรานค์ ศรีอักษร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐-๔๕๒๕-๑๗๑๕

ที่ อบ ๘๐๘๐๑/๑๐๐

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ที่ ๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม โดยมีวาระการประชุมดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ดังนั้น จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

(นายจอมปรานค์ ศรีอักษร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- ทราบ

๑. พ.จ.อ.ตรีพงศ์ เสาร์แก้ว

๒. นางศิริพร จันดาชาติ

๓. นายรังสรรค์ รุ่งเรืองศรี

๔. นางวิลาวรรณ ศรีอักษร

๕. นายกฤษณา นาโสภ

๖. นายณรงค์ ทำสอาด

พ.อ.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม
วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจอมปรานค์ ศรีอักษร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		ประธานกรรมการ
๒	พ.จ.อ.ตรีพงศ์ เสาร์แก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	พ.อ.อ. ตรี	กรรมการ
๓	นางศิริพร จันทาชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายรังสรรค์ รุ่งเรืองศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางวิลาวรรณ ศรีอักษร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๖	นายกฤษฎา นาโสภ	รองปลัด อบต. รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/ เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม.....๑.....คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรงค์ ทำสอาด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

ผู้เข้าประชุม.....๖.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	
๑	นายจอมปรานค์ ศรีอักษร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ	จอมปรานค์ ศรีอักษร
๒	พ.จ.อ.ตรีพงศ์ เสาร์แก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	ตรีพงศ์ เสาร์แก้ว
๓	นางศิริพร จันดาชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ศิริพร จันดาชาติ
๔	นายรังสรรค์ รุ่งเรืองศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	รังสรรค์ รุ่งเรืองศรี
๕	นางวิลาวรรณ ศรีอักษร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	วิลาวรรณ ศรีอักษร
๖	นายกฤษฎา นาโสภ	รองปลัด อบต. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ	กฤษฎา นาโสภ

ผู้เข้าร่วมประชุม.....๑.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	
๑	นายณรงค์ ทำสอาด	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	ณรงค์ ทำสอาด

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายก อบต. กล่าวเปิดประชุมและแจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ได้ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เมื่อตอนตอนเช้าของวันนี้ไปแล้วนะครับ และได้ดำเนินการวิเคราะห์ห้บทบาทภารกิจอำนาจ พร้อมทั้งการพิจารณาความต้องการอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างไปแล้วนั้น ในส่วนเวลานี้เป็นการนำความต้องการในการพัฒนาบุคลากรมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีอยู่ ทั้งนี้ขอให้ทางปลัด อบต. หรือฝ่ายเลขานุการ เป็นผู้นำเสนอกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไปนะครับ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ปลัด อบต.

๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลทุกท่าน ที่นัดประชุมในวันนี้เพื่อต้องการจะปรึกษากับ
คณะกรรมการฯ ทุกท่านในการทำแผนการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ๒๕๖๔-
๒๕๖๖) โดยจะต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานมากขึ้น และเพื่อเป็น
ตัวชี้วัดตามแบบตรวจรับรองมาตรฐาน อบต. อีกทั้งยังเป็นการดำเนินการให้
สอดคล้องกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การ
พัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ถูกจ้างประจำ พนักงาน

นายก อบต.

กระผมในนาม นายก อบต.นาเกษม และในฐานะที่เป็นประธาน
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กระผมคิดว่าการจัดทำ
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นสิ่งที่ดี เพื่อการพัฒนาที่เป็นไปอย่างมีระบบ
ระเบียบแบบแผน และจะได้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึง ที่สำคัญการเข้ารับการอบรม
จะต้องให้ตรงกับตำแหน่งสายงานของแต่ละคนที่ดำรงตำแหน่งอยู่ และขอให้
พิจารณาการเข้ารับการฝึกอบรมของกรมฯ เป็นอันดับแรก หรือของหน่วยงาน
ราชการที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ปลัด อบต.

กระผมเห็นด้วยกับท่าน ท่านนายก อบต.ครับ ขอให้คณะกรรมการทุกท่าน
คำนึงถึงสายงาน และความรู้ที่จะต้องใช้ในสายงานนั้นๆ ที่สำคัญต้องเป็นหลักสูตร
การอบรมของหน่วยงานราชการหรือที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้น
หรือหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นๆ จัดอบรมนอกเหนือจากกรมส่งเสริมการปกครองฯ
จัดขึ้น โดยให้เขียนแบบแสดงเจตจำนงในการขอเข้ารับการอบรม หรือแม้แต่
โครงการที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้นเอง ซึ่งเป็นไปตามที่ระบุหรือกำหนดไว้
ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม เพื่อเป็นการฝึก
และพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม หลังจากที่ทาง
พนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้เข้ารับการอบรมตามโครงการ
หรือหลักสูตรต่างๆ แล้วขอให้รายงานสรุปผลที่ได้จากการเข้ารับการอบรมทุกครั้งด้วย
นะครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ

เรียนคณะกรรมการ สำหรับแนวทางหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรนั้น ได้
ยึดตามกรอบแนวทางของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
อุบลราชธานีตามหมวดที่ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล ผู้บริหาร สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดเป็นการเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ทั้งนี้ ได้มีการนำข้อมูลสรุปการจัดทำแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มาประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

ทั้งนี้ ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงานและตำแหน่งในหน้าที่ของตนเองที่ตรงกับมาตรฐานตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นๆที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

ปลัด อบต.

จากที่ผู้ช่วยเลขานุการได้นำเอกสารมาสรุปให้คณะกรรมการรับทราบ ซึ่งไปสอดคล้องกับการจัดทำข้อมูลในการรับการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปี หรือ LPA ซึ่งต้องมีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในองค์กร โดยในร่างเอกสารหลักสูตรที่นำมาให้ทางคณะกรรมการได้พิจารณากระผมถือว่าเป็นครอบคลุมเกือบทุกตำแหน่งที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรของนักบริหาร สายอำนวยการท้องถิ่น สายวิชาการ สายทั่วไป สายงานการสอน ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างเอง ทั้งนี้ขอให้ทางคณะกรรมการได้พิจารณาหลักสูตรการพัฒนาพร้อมทั้งงบประมาณที่ได้ประมาณการไว้ในการพัฒนาตามหลักสูตรต่างๆ

นายก อบต.

มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนออะไรเพิ่มเติมจากเอกสารที่ทางนักทรัพยากรบุคคลได้สรุปมาให้คณะกรรมการได้ทราบและพิจารณาอีกไหมครับ

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ดิฉันคิดว่าหลักสูตรและแนวทางการพัฒนาที่ได้สรุปมานี้ถือว่า มีเนื้อหาที่ครอบคลุมกับทุกตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ส่วนงบประมาณในการฝึกอบรมก็ตั้งไว้ถือว่ามีความเหมาะสม และสามารถปรับลด โอนเพิ่มได้ในอนาคตค่ะ

นายก อบต.

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความเห็นในเรื่องอื่นๆ อีกไหมครับ
หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดเสนอความคิดเห็นใดๆ แล้ว ผมจะขอมติที่ประชุม
ในการเห็นชอบการจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔-๒๕๖๖ ด้วยนะครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ๖ เสียง
งดออกเสียง - เสียง

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นเอกฉันท์

นายก อบต.

ขอมอบให้ทางนักทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบล ฯ เพื่อนำเสนอให้กับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี
ให้ความเห็นชอบต่อไป

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายกฤษฎา นาโสภ)

รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายจอมปรานค์ ศรีอักษร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

ประธานกรรมการ