



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน
อำเภอสุวรรณคโลก จังหวัดสุโขทัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และได้นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย ได้มีมติให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน แล้ว ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบุญลือ คนกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

งานทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๒
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๔

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน
- เป้าหมายและหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน
- แบบตรวจสอบแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในส่วนราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุโขทัย

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">๑. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ๒. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	<ol style="list-style-type: none">๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิตรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก๖. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

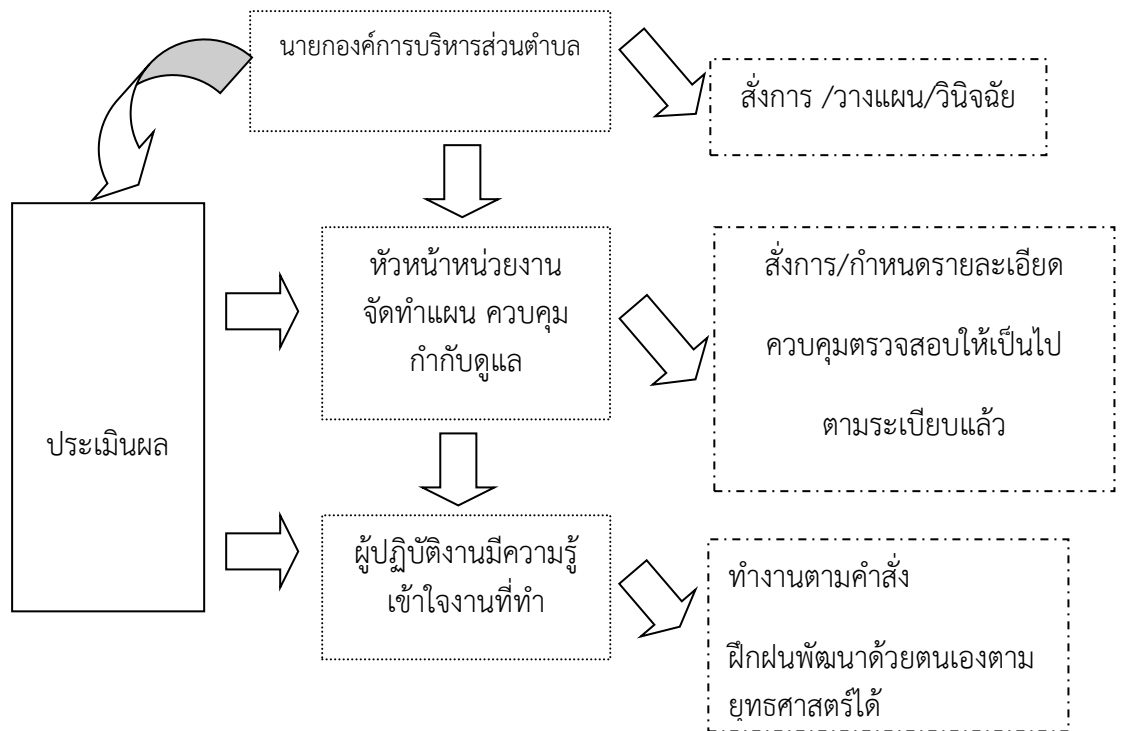
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่ในเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีงานฝากจากหน่วยงานอื่นค่อนข้างเยอะ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

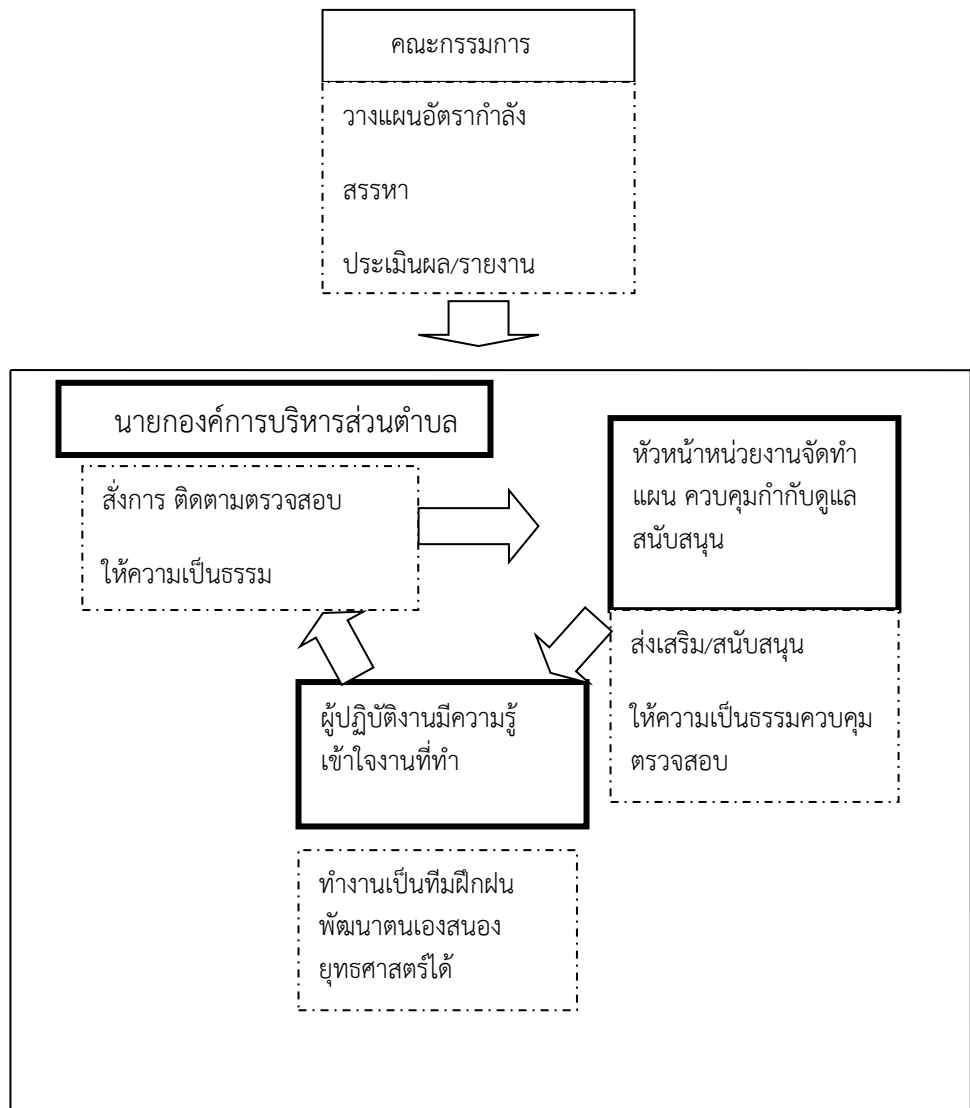
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณสุขบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอนทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - อนุญาตให้ศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.วังไม้ขอน</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ	พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต.วังไม้ขอน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต.วังไม้ขอน	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ เดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษ

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน ดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

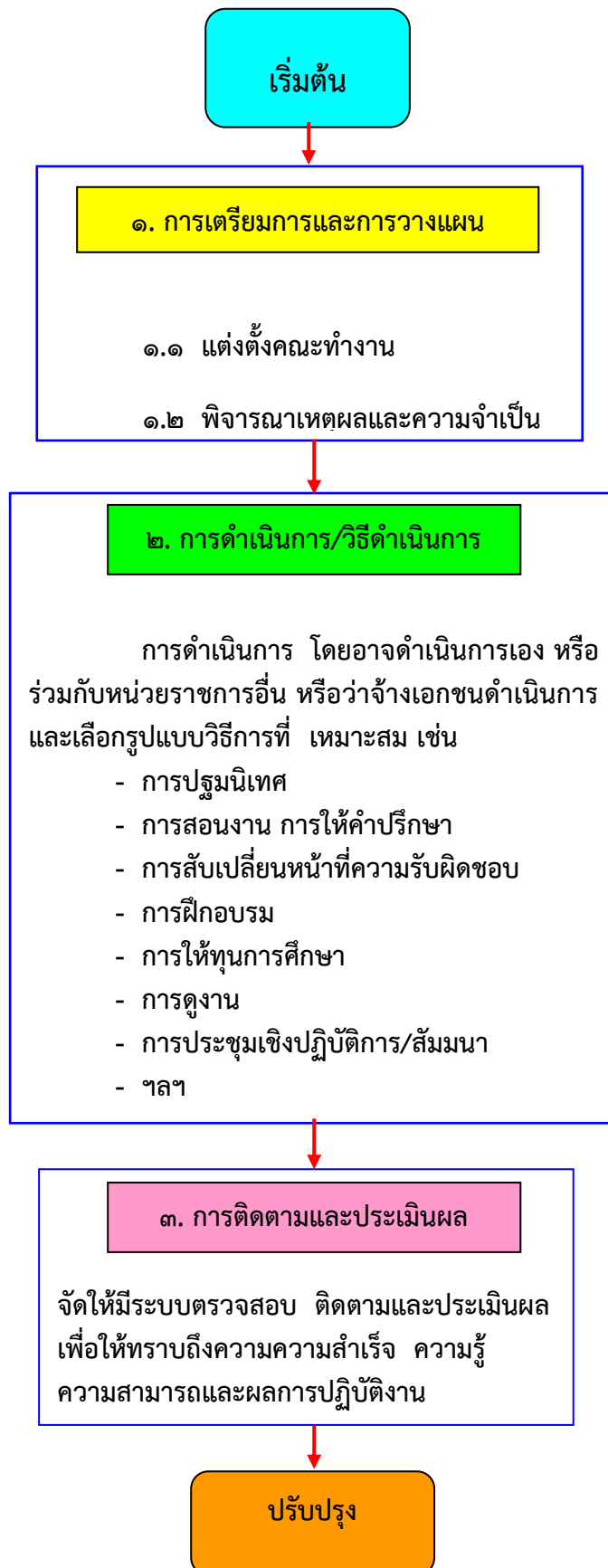
- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดอบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับความฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗		/
๑๙	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับความฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๓	๒๓	๒๓	/	/
๒๐	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี				/	/
๒๑	การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับความฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี				/	/

ส่วนที่ ๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๙,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	การส่งเสริมความรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐	การศึกษาดูงานนอกสถานที่	๑๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรด้านจริยธรรม คุณธรรม	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน ประกอบด้วย

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอนทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอนสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

แบบตรวจสอบแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา					งบประมาณที่พัฒนา (บาท)			รวม งบประมาณ (บาท)	
				การปฐมนิเทศ	การฝึกอบรม	การศึกษา/ ดูงาน	การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	การสอนงาน/ การให้คำปรึกษา	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	นายธีรพล อารียกุล	ปลัด อบต.	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓				๖๐,๐๐๐		
๒	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		๓๐,๐๐๐
๓	สำนักปลัด อบต. นางธนาภรณ์ ธนสัมบัณณ	หัวหน้าสำนักงานปลัด	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓					๔๕,๐๐๐	
๔	นางสาวดวงพร ชิดเชื้อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓		๔๐,๐๐๐				๕๕,๐๐๐
๕	นางสาวจารุณี อองอาจ	นักทรัพยากรบุคคล	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		๑๕,๐๐๐
๖	นางสาวนภัทร เหลือหลาย	นักพัฒนาชุมชน	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		๑๕,๐๐๐
๗	นางรัชณี นรินทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓	✓	๔,๐๐๐		๔,๐๐๐		๑๒,๐๐๐
๘	นายชัยนาถ เพชรเหลี่ยม	พนักงานขับรถยนต์	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่					✓					
๙	กองคลัง นางพรพรรณ ชัยสงคราม	ผู้อำนวยการกองคลัง	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐
๑๐	นางบัววิภา จงแจ่มฟ้า	นักวิชาการพัสดุ	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓		๔๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		๕๐,๐๐๐

แบบตรวจสอบแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา					งบประมาณที่พัฒนา			รวม งบประมาณ (บาท)	
				การปฐมนิเทศ	การฝึกอบรม	การศึกษา/ ดูงาน	การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	การสอนงาน/ การให้คำปรึกษา	(บาท)				
									๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๑	นางสาวอัจฉรา ทับทิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๒	จำเริญเจิดจรรย์ ทวีมนูญ	เจ้าพนักงานธุรการ	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๓	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๔	นางจริญญา ภาชนะทรัพย์	ผู้ช่วยจพง.การเงินและบัญชี	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓	✓		๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๕	นางสาวมัทนา ยกจำนวน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓	✓		๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๑๖	กองช่าง นายถวิล ขอบทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๗	นายปริญญา ถมเป็กษ์	นักจัดการงานช่าง	- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓			๔๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๑๘	-	นายช่างโยธา	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๙	-	คนงาน	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่					✓					
๒๐	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นายเด่น นวลโรสง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๒๑	นางสาวสุพัตรา แบบประดับ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓		✓	✓		๔,๐๐๐	-	๔,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๒๒	นายละม่อม พึ่งเสนาะ	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่					✓					

**แบบตรวจสอบแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา					งบประมาณที่พัฒนา (บาท)			รวม งบประมาณ (บาท)
				การปฐมนิเทศ	การฝึกอบรม	การศึกษา/ ดูงาน	การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	การสอนงาน/ การให้คำปรึกษา	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓	นายมาโนช คัญปรางค์	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่					✓ ✓				
๒๔	นายเสน่ห์ บัวเพ็ง	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่					✓ ✓				
๒๕	นางสาวประภัสสร ปริมาณ	คนงาน	- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่					✓ ✓				
๒๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	- ด้านการบริหาร - ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่		✓ ✓ ✓			✓ ✓ ✓	๕,๐๐๐		๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐
๒๗	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง		- โครงการเสริมสร้างการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน						๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
			- โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม วินัย การรักษาวินัย และความโปร่งใส ในการทำงาน						๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
			- โครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพและอบรมให้ ความรู้แก่พนักงาน พนักงานจ้าง ผู้บริหาร สมาชิก อบต.						๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐
			- โครงการฝึกอบรมเพิ่มทักษะความรู้ ด้านวินัย และความรับผิดชอบตามเมต						๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาทั้งสิ้น								๔๐๑,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๖๕๖,๐๐๐	๑,๔๕๓,๐๐๐	

	บริหาร	ปฏิบัติ	บรรจุใหม่	พนักงานจ้าง
- ด้านการบริหาร	/			
- ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน	/	/	/	
- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	/	/	/	/
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ			/	/

**เป้าหมายและหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลวังไม้ขอน อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดสุโขทัย**

ลำดับ	ตำแหน่ง	สายงาน	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	หลักสูตร (ด้าน)	วิธีการ	หน่วยงานดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา			การติดตามและประเมินผล
								ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑	ปลัดอบต.	ผู้บริหาร	งานบริหารอบต. มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๖๐,๐๐๐ ๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย. ๖๔ ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย. ๖๕ ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖ ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล การประเมินความพึงพอใจ
๒	สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักงานปลัด	อำนวยการ	งานบริหารงานทั่วไป มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๔๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล การประเมินความพึงพอใจ
							๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ปฏิบัติ	งานนโยบายและแผน มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๔๐,๐๐๐ ๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔ ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕ ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖ ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล การประเมินความพึงพอใจ
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ปฏิบัติ	งานทรัพยากรบุคคล มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๔๐,๐๐๐ ๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔ ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕ ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖ ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล การประเมินความพึงพอใจ
๕	นักพัฒนาชุมชน	ผู้ปฏิบัติ	งานสวัสดิการชุมชน มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๔๐,๐๐๐ ๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔ ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕ ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖ ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล การประเมินความพึงพอใจ

ลำดับ	ตำแหน่ง	สายงาน	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	หลักสูตร (ด้าน)	วิธีการ	หน่วยงานดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา			การติดตามและประเมินผล
								ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๖	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้าง	งานธุรการ	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม/ การสอนงาน	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
			มีคุณธรรมและจริยธรรม	คุณธรรมและจริยธรรม	การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๗	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้าง	งานขับรถยนต์	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	การฝึกอบรม/ การสอนงาน	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
			มีคุณธรรมและจริยธรรม	คุณธรรมและจริยธรรม	การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๘	กองคลัง นักบริหารงานคลัง	อำนวยการ	งานบริหารงานคลัง	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	การฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
			มีคุณธรรมและจริยธรรม	คุณธรรมและจริยธรรม	การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๙	นักวิชาการพัสดุ	ผู้ปฏิบัติ	งานทะเบียนทรัพย์สิน/พัสดุ	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	การฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
			มีคุณธรรมและจริยธรรม	คุณธรรมและจริยธรรม	การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้ปฏิบัติ	งานการเงินและบัญชี	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	การฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
			มีคุณธรรมและจริยธรรม	คุณธรรมและจริยธรรม	การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ปฏิบัติ	งานธุรการ และงานสารบรรณ	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	การฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
			มีคุณธรรมและจริยธรรม	คุณธรรมและจริยธรรม	การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ

ลำดับ	ตำแหน่ง	สายงาน	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	หลักสูตร (ด้าน)	วิธีการ	หน่วยงานดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา			การติดตามและประเมินผล
								ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	
๑๒	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	พนักงานจ้าง	งานการเงิน มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
							๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๑๓	ผช.จพง.พัสดุ	พนักงานจ้าง	งานทะเบียนทรัพย์สิน/พัสดุ มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
							๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ผู้ปฏิบัติ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
							๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๑๕	กองช่าง นักบริหารงานช่าง	อำนวยการ	งานบริหารงานช่าง มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๔๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
							๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๑๖	นักจัดการงานช่าง	ผู้ปฏิบัติ	งานก่อสร้าง งานโยธาและ ผังเมือง งานควบคุมอาคาร	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๔๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
							๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๑๗	นายช่างโยธา	ผู้ปฏิบัติ	งานผังเมือง งานควบคุมอาคาร มีคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	กรมโยธาธิการและผังเมือง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๒๓,๕๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล การปฏิบัติ
							๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ

๑๘	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม		ผู้บริหาร	งานบริหารงานสาธารณสุข	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	การฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
	นักบริหารงานสาธารณสุข	มีคุณธรรมและจริยธรรม			ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	คุณธรรมและจริยธรรม		การประชุม/อบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖
๑๙	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		พนักงานจ้าง	งานธุรการ	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	การฝึกอบรม/การสอนงาน	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
		มีคุณธรรมและจริยธรรม			และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คุณธรรมและจริยธรรม		การประชุม/อบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖
๒๐	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		พนักงานจ้าง	งานรักษาความสะอาดและจัดเก็บขยะมูลฝอย	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	การฝึกอบรม/การสอนงาน	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
		มีคุณธรรมและจริยธรรม			และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คุณธรรมและจริยธรรม		การประชุม/อบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖
๒๑	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		พนักงานจ้าง	งานรักษาความสะอาดและจัดเก็บขยะมูลฝอย	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	การฝึกอบรม/การสอนงาน	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
		มีคุณธรรมและจริยธรรม			และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คุณธรรมและจริยธรรม		การประชุม/อบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖
๒๒	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		ผู้บริหาร	งานบริหารงานการศึกษา	ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	การฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
	นักบริหารงานการศึกษา	มีคุณธรรมและจริยธรรม			คุณธรรมและจริยธรรม	การประชุม/อบรม		๒,๕๐๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	การประเมินความพึงพอใจ
๒๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		ผู้ปฏิบัติ	งานทะเบียนทรัพย์สิน/พัสดุ	การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	การฝึกอบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การรายงาน, การประเมินผล
		มีคุณธรรมและจริยธรรม			ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	คุณธรรมและจริยธรรม		การประชุม/อบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖

ลำดับ	ตำแหน่ง	สายงาน	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	หลักสูตร (ด้าน)	วิธีการ	หน่วยงานดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา			การติดตามและประเมินผล
								ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	
๒๔	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง		ส่งเสริมการเรียนรู้	ส่งเสริมการเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างๆ	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ
๒๕	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง		ส่งเสริมการเรียนรู้	ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม การประชุม/ อบรม	อบต.หรือหน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย.๖๖	การประเมินความพึงพอใจ