

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

งานบริหารงานบุคคล
สำนักงานปลัด อบต.
อบต.โนนทอง

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพานนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทที่ 1 บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	2
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศุลากร	2-3
- ขั้นตอนการดำเนินงานการ	3-4
- การติดตามและประเมินผล	5
บทที่ 2 แนวทางการพัฒนาศุลากร	6-14
- สำนักปลัด อบต.	
- กองคลัง	
- กองช่าง	
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
- กองสวัสดิการสังคม	

บทที่ 1
บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

.../เพื่อให้

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

- 1) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- 3) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 4) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีความรู้และเกิดทักษะในการบริหาร
- 5) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- 2) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้
 - (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- 3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

/(1) การปฐมนิเทศ...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 การเตรียมการและการวางแผน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ได้ว่าได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

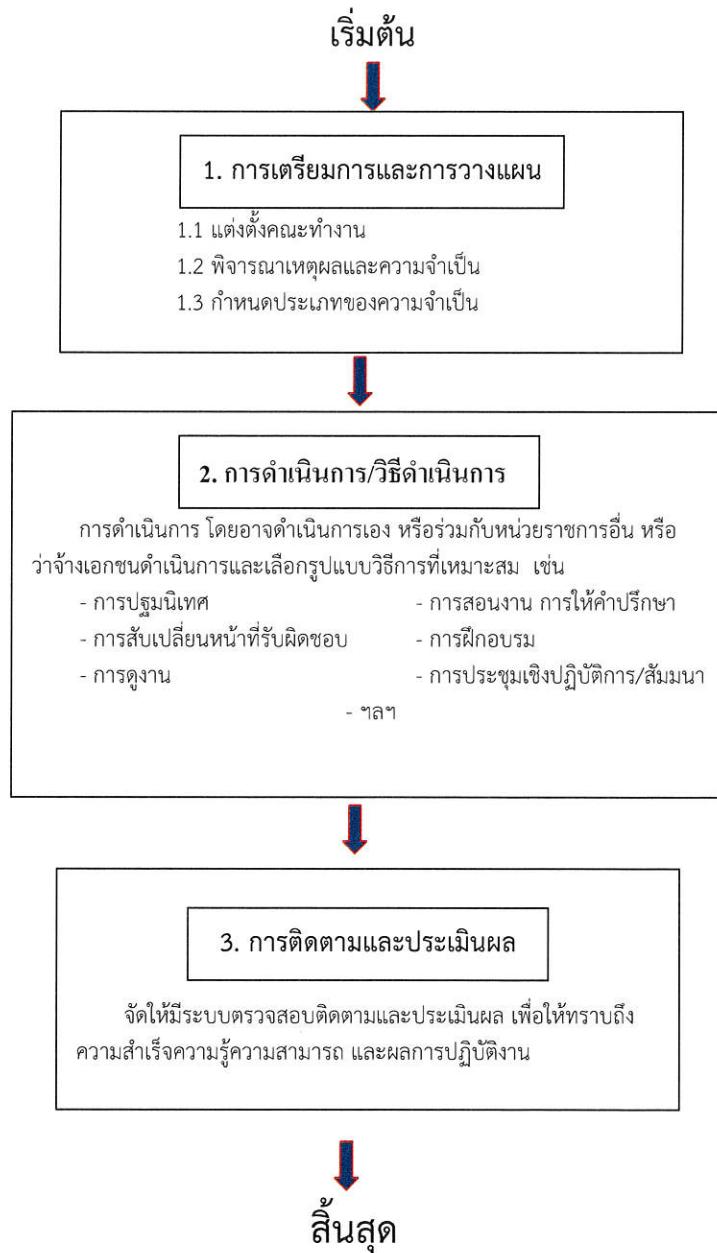
4.2 การดำเนินการพัฒนา

- 1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- 2) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน การพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

/แผนภาพแสดง...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



5. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2545 ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

/1) ผู้บังคับ...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

- 1) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
- 2) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

.../บทที่ 2

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

บทที่ 2

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกๆระดับทั้ง คณะผู้บริหาร , สมาชิกการบริหารส่วนตำบล , พนักงานส่วนตำบลทั้ง 5 ส่วน และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัด อบต.

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)
2. นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)
3. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
4. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
5. นิติกร
6. นักทรัพยากรบุคคล
7. นักวิชาการสาธารณสุข
9. เจ้าพนักงานธุรการ
10. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
12. เจ้าพนักงานธุรการ
13. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
14. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
15. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
16. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
17. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
18. พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล
19. พนักงานขับรถดับเพลิง
20. พนักงานประจำรถดับเพลิง
21. นักการภารโรง
22. ยามรักษาการณ์
21. คนงานทั่วไป

..../กองคลัง

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

กองคลัง

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
2. นักวิชาการเงินและบัญชี
3. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
4. นักวิชาการพัสดุ
5. เจ้าพนักงานพัสดุ
5. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
6. ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
7. ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ
8. ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
9. คนงานทั่วไป

กองช่าง

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานช่าง
2. นักจัดการงานช่าง
3. นายช่างโยธา
4. ผช.นายช่างโยธา
5. ผช.นายช่างสำรวจ
6. ผช.นายช่างไฟฟ้า
7. พนักงานผลิตน้ำประปา
8. คนงานทั่วไป

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานการศึกษา
2. นักวิชาการศึกษา
3. ครูผู้ดูแลเด็ก
4. ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก
5. ผช.นักวิชาการศึกษา
6. ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ
7. คนงานทั่วไป

กองสวัสดิการสังคม

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
2. นักพัฒนาชุมชน
3. ผช.นักพัฒนาชุมชน
4. ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม.

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
1. การปฐมนิเทศ	1.1 โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	-พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	-ก.อบต.จังหวัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
2. การฝึกอบรม	2.1 โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายการของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2554 - 2556	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	หน่วยงานภายนอก-สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
2. การฝึกอบรม	2.2 โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2564 – 2566	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
			เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/และ พ.เจ้าพระยา	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม						
3. การศึกษาหรือดูงาน	3.1 โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/และ พ.เจ้าพระยา	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/และ พ.เจ้าพระยา	การศึกษาดูงาน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ 2564 – 2566	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	- สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
			เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/และ พ.เจ้าพระยา	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/และ พ.เจ้าพระยา						

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
4.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	4.1 โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ภายในปีงบประมาณ 2564 – 2566	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.2 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารจัดการองค์กร	- เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ภายในปีงบประมาณ 2564 – 2566	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.3 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสิทธิภาพในการทำงาน	เท่ากับทุกคนในสำนักปลัด	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ภายในปีงบประมาณ 2564 – 2566	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	4.4 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับทุกระดับในกองคลัง	เท่ากับจำนวนคนในกองคลัง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2564 – 2566	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.5 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับทุกระดับในกองช่าง	เท่ากับจำนวนคนในกองช่าง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2564 – 2566	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.6 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับทุกระดับในกองการศึกษาฯ	เท่ากับจำนวนคนในกองการศึกษาฯ	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2564 – 2566	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.7 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับทุกระดับในกองสวัสดิการสังคม	เท่ากับจำนวนคนในกองสวัสดิการสังคม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2564 – 2566	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	4.7 โครงการประชุมประจำปีเดือนพฤศจิกายนหน่วยงาน	- ชักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าประชุมประจำเดือนของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้าการประชุมประจำปีประจำเดือน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	-	ตั้งแต่เดือน ต.ค. - ก.ย. 2564 - 2566	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักงานปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
5. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	5.1 โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-	ตามจำนวนบุคลากรที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	-	- ป.โท 60,000 บาท/คน/ปี - ป.ตรี 30,000 บาท/คน/ปี	ปีงบประมาณ 2564 - 2566	- สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	5.2 โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์		-	-	-	-	ปีงบประมาณ 2564 - 2566	-	-	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)  (นายชำนาญ ภาระจำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

(ลงชื่อ)  (นายธีระยุทธ กุลจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”