



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาเค้า
อำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่งและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ในการดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมืองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว
สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมายการพัฒนา	
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒
ส่วนที่ ๔	
วิธีการดำเนินการพัฒนา	๑๑
วิธีการพัฒนาบุคลากร	
แนวทางการจัดการความรู้องค์การบริหารส่วนตำบล	
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๑๙
ส่วนที่ ๗	
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนา	๑๙
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว อำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของ แต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะดำเนินการ จะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าวขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.จังหวัด กำหนด
- ๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
- ๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

- ๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
- ๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
- ๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามหลักสูตรดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรนักบริหารงานศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๔. หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๖. หลักสูตรครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๗. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๘. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรการพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
(แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว อำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา

๑. แผนพัฒนาคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ประธานสภาให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการทำงาน มากยิ่งขึ้น	ประธานสภาได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ รองประธานสภาอบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ รองประธานสภาให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการทำงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ของ ส.อบต. ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการทำงาน มากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภา อบต. ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๐	๓๐	๓๐	/	/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ สภาอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ของ เลขานุการสภา อบต. ให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
(แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาข้าว อำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา

๑. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานท้องถิ่น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของปลัด อบต. ให้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนให้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนราชการแต่ละ ส่วนให้มีความรู้ทักษะและความ เข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนราชการให้มี ความรู้ทักษะความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่างได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงาน การศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนราชการให้มี ความรู้ทักษะความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนราชการให้มี ความรู้ทักษะความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสวัสดิการ สังคมได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนราชการให้มี ความรู้ทักษะความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการ งานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ เงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร ยาคคลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนา ชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ เงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๐	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายในหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง							
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของพนักงานจ้างให้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่งได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๒	๑๒	๑๒	/	/

ส่วนที่ ๔

๔.๑ วิธีการดำเนินการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. แจกแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรมให้ข้าราชการการเมือง ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการฝึกอบรม

๒. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

๒.๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๓ ข้อเสนอแนะ

คำตอบหรือข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการและวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรมจากพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ ราย ลูกจ้างประจำจำนวน - ราย และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๘ ราย สรุปได้ดังนี้

๑. ความต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว หรือต้องการให้หน่วยงานภายนอกจัดฝึกอบรม

ข้อ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ		
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หลักสูตร)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (หลักสูตร)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (หลักสูตร)
๑	-ระเบียบกฎหมายใหม่และที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท้องถิ่น	-นักบริหารท้องถิ่นระดับกลาง	-ระเบียบกฎหมายใหม่ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท้องถิ่น
๒	-นักทรัพยากรบุคคล	-นักทรัพยากรบุคคล	-นักทรัพยากรบุคคล
๓	-การปรับปรุงและพัฒนาระบบการบันทึกบัญชี e-laas	-ระเบียบกฎหมาย การบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี และการคลัง	-หลักเกณฑ์ วิธีการเบิกจ่ายการจัดทำฎีกา การจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้อง
๔	-ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ ,พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย	-หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชี ในระบบ e-laas แบบมือให้ถูกต้อง	-การเพิ่มทักษะการเบิกจ่ายให้สัมฤทธิ์ผลภายใต้การปิดบัญชีด้วยระบบ e-laas
๕	-โครงการอบรมจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์	-โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์	-โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๖	-การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐	-การลงข้อมูลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง	-การปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างไรให้ไกลจากข้อทักท้วงหน่วยงาน สตง. เพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ
๗	-อบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	-อบรมการพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน	-อบรมการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ข้อ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ		
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หลักสูตร)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (หลักสูตร)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (หลักสูตร)
๘	-ระเบียบวินัยข้าราชการ	-ระเบียบวินัยกฎหมายจราจร	-อบรมการใช้รถยนต์ ส่วนกลางของทางราชการ
๙	-การจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนา ท้องถิ่น	-การจัดทำ รูปแบบการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี
๑๐	-นายช่างไฟฟ้า	-ระบบไฟฟ้าในงานโซลาเซลล์	-งานสารบรรณ
๑๑	-การบริหารงานบุคคลของท้องถิ่น -การจัดทำงบประมาณ	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -การจัดทำแผนที่ภาษี	-ระเบียบพัสดุ
๑๒	-งานสารบรรณ	-ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	-เทคนิคคอมพิวเตอร์ขั้นสูง
๑๓	-ความรู้เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างบ้าน	-ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้างถนน	-ความรู้เกี่ยวกับการขุดดิน ถมดิน
๑๔	-งานสารบรรณและการเขียน หนังสือราชการ	-เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการพัฒนาระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	-การพัฒนาสมรรถนะ ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ
๑๕	-การจัดเก็บรายได้ และ e-laas	-การจัดเก็บภาษีตามกฎหมายใหม่	-เทคนิคการจัดเก็บรายได้
๑๖	-งานสารบรรณเกี่ยวกับการร่าง หนังสือ การรับและการส่งหนังสือ และการพิมพ์หนังสือราชการให้ ถูกต้อง	-การอบรมเกี่ยวกับ พรบ.ข้อมูล ข่าวสาร	-การจัดซื้อจัดจ้าง
๑๗	-การจัดทำหนังสือการเรียนการ สอนและนวัตกรรมใหม่ๆ	-อบรมครู/ผู้ดูแลเด็กการจัดการเรียน การสอนด้วยสื่อและกิจกรรม สร้างสรรค์	-อบรมศิลปินสร้างสรรค์เพื่อ พัฒนาเด็กปฐมวัย
๑๘	-กฎหมายการจ่ายเบี้ยยังชีพ หลักเกณฑ์การจัดทำข้อมูลเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	-ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการ กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	-ความรู้เกี่ยวกับกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ
๑๙	-การจัดทำสื่อนวัตกรรมใหม่ๆ สำหรับเด็กปฐมวัย	-การพัฒนาศักยภาพครูปฐมวัยและ เทคนิคการจัดการในชั้นเรียน	-อบรมครูปฐมวัยสนุกด้วยสื่อ และกิจกรรมสร้างสรรค์ พัฒนาสมองเด็ก
๒๐	-การจัดทำสื่อและนวัตกรรมใหม่ๆ	-การศึกษาดูงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต่างๆ	-การอบรมต่างๆที่เกี่ยวกับเด็ก ปฐมวัย
๒๑	-การจัดเก็บภาษีให้มีความถูกต้อง และเป็นธรรม	-การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษี	-การจัดทำแผนที่ภาษี
๒๒	-ความรู้เกี่ยวกับการรายงานผลการ ควบคุมภายในตามระเบียบ คตง. ข้อ ๖	- หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	-ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ		
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (หลักสูตร)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (หลักสูตร)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (หลักสูตร)
๒๓	-การจัดซื้อ จัดจ้าง ภาครัฐรูปแบบใหม่ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	-การประกันคุณภาพการศึกษา ภายในและภายนอกสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-จิตวิทยาการบริหารสำหรับหัวหน้างาน
๒๔	-คอมพิวเตอร์กราฟฟิกส์เพื่องานก่อสร้าง	-การร่างหนังสือให้ถูกต้องตามหลักงานสารบัญ	-การเขียนสูตรExcell เพื่อการประมาณราคา
๒๕	-งานสวัสดิการสังคมฯ	-งานสังคมสงเคราะห์	-การพัฒนาส่งเสริมกลุ่มอาชีพ
๒๖	-ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท้องถิ่น	-การบริหารงานบุคคล	-วินัยในการปฏิบัติราชการ
๒๗	-อบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ	- อบรมศึกษาดูงานเพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒๘	-การอบรมพัฒนาศักยภาพครู	-การเลื่อนวิทยฐานะ	-การฝึกอบรมลูกเสือสำหรับเด็กปฐมวัย
๒๙	หลักสูตรตามตำแหน่งสายงานที่ปรากฏในแผนอัตรากำลังสามปี	หลักสูตรตามตำแหน่งสายงานที่ปรากฏในแผนอัตรากำลังสามปี	หลักสูตรตามตำแหน่งสายงานที่ปรากฏในแผนอัตรากำลังสามปี

ข้อที่ ๓ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๑. เนื้อหาการฝึกอบรมควรเกิดประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและสามารถพัฒนาองค์กรได้
๒. วิทยากรควรเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่มีประสบการณ์เชื่อถือได้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

๔.๒ วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

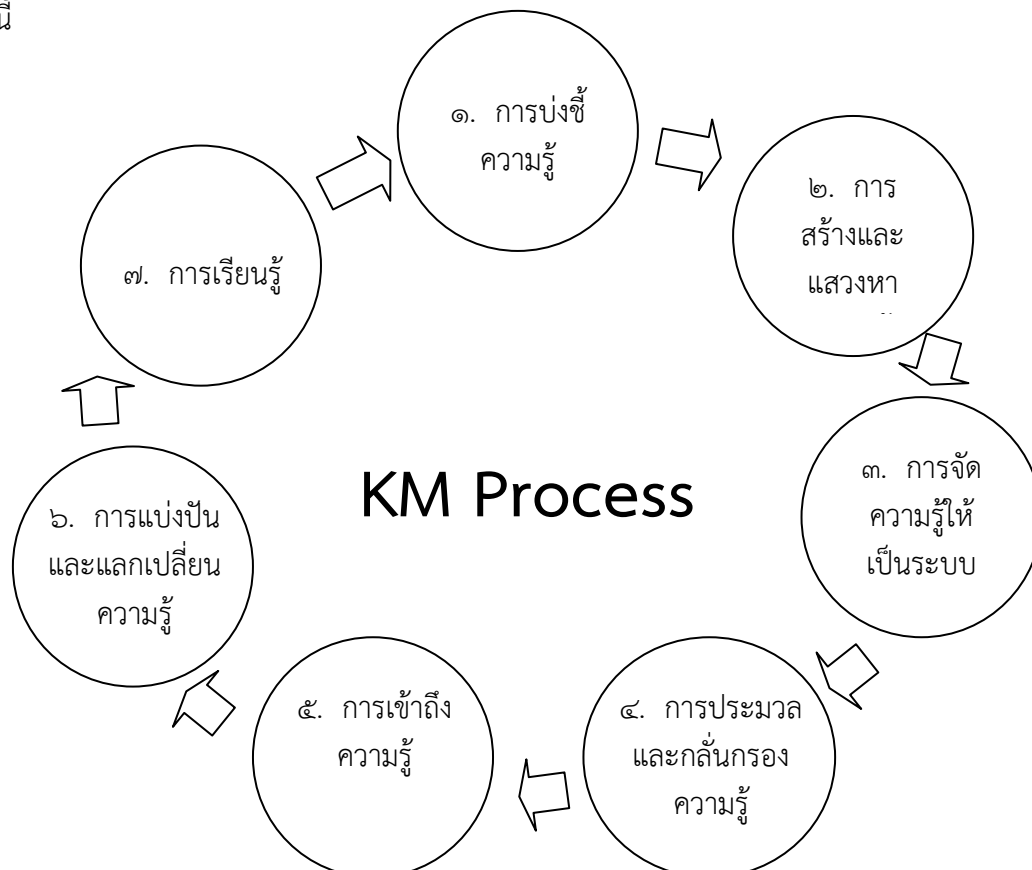
๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๓ แนวทางการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) คือการบริหารจัดการความรู้ คือ ระบบบริหารจัดการความรู้ให้เป็นไปตามระเบียบครบถ้วน ง่ายต่อการเรียกใช้ จัดเก็บตามความต้องการ เก็บรักษาความรู้ให้ครบถ้วนองค์ครบตลอดไป โดยนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการจัดการ

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

การดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว สามารถจำแนกออกเป็น ๗ ขั้นตอน ดังนี้



กรอบการประเมินด้านการจัดการความรู้ ซึ่งจะต้องมีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ เพื่อให้เป็นลักษณะองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เป็นผู้มีประสิทธิภาพ และเรียนรู้จะอยู่ร่วมกัน

๑. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ของ องค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว เป็นการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร และเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี การส่งเสริมการศึกษาควบคู่ไปกับการถ่ายทอดเทคโนโลยีสมัยใหม่ การพัฒนาด้านการบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เป็นการสร้างความรู้ใหม่ๆ หรือแสวงหาความรู้ที่จำเป็นต่อองค์กรนั้นๆ ยังไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว ได้รับการอบรมจากหน่วยงานภายนอกตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง และมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถทางการปฏิบัติให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) การวางโครงสร้างเพื่อเตรียมพร้อม สำหรับการเก็บความอย่างเป็นระบบในอนาคต ใน เว็บไซต์สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว และ ศูนย์ข้อมูลการเรียนรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว

๔. การประมวลและการกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการปรับปรุงรูปแบบ เนื้อหาเอกสารหรือองค์ความรู้ให้เป็นสมบูรณ์มีมาตรฐาน ทำให้เข้าใจง่าย และสมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการให้ผู้ใช้ความรู้สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่ต้องการได้ง่ายสะดวก ในเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว และบอร์ดประชาสัมพันธ์ความรู้

๖. การแบ่งปันความรู้ (knowledge Sharing) มีการแบ่งปันความรู้ที่ได้รับมาจากการอบรม สัมมนาใน หลักสูตรต่างๆ ได้ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงานทุกท่าน

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

-ใช้งบประมาณตาม ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๒

การติดตามและประเมินผล

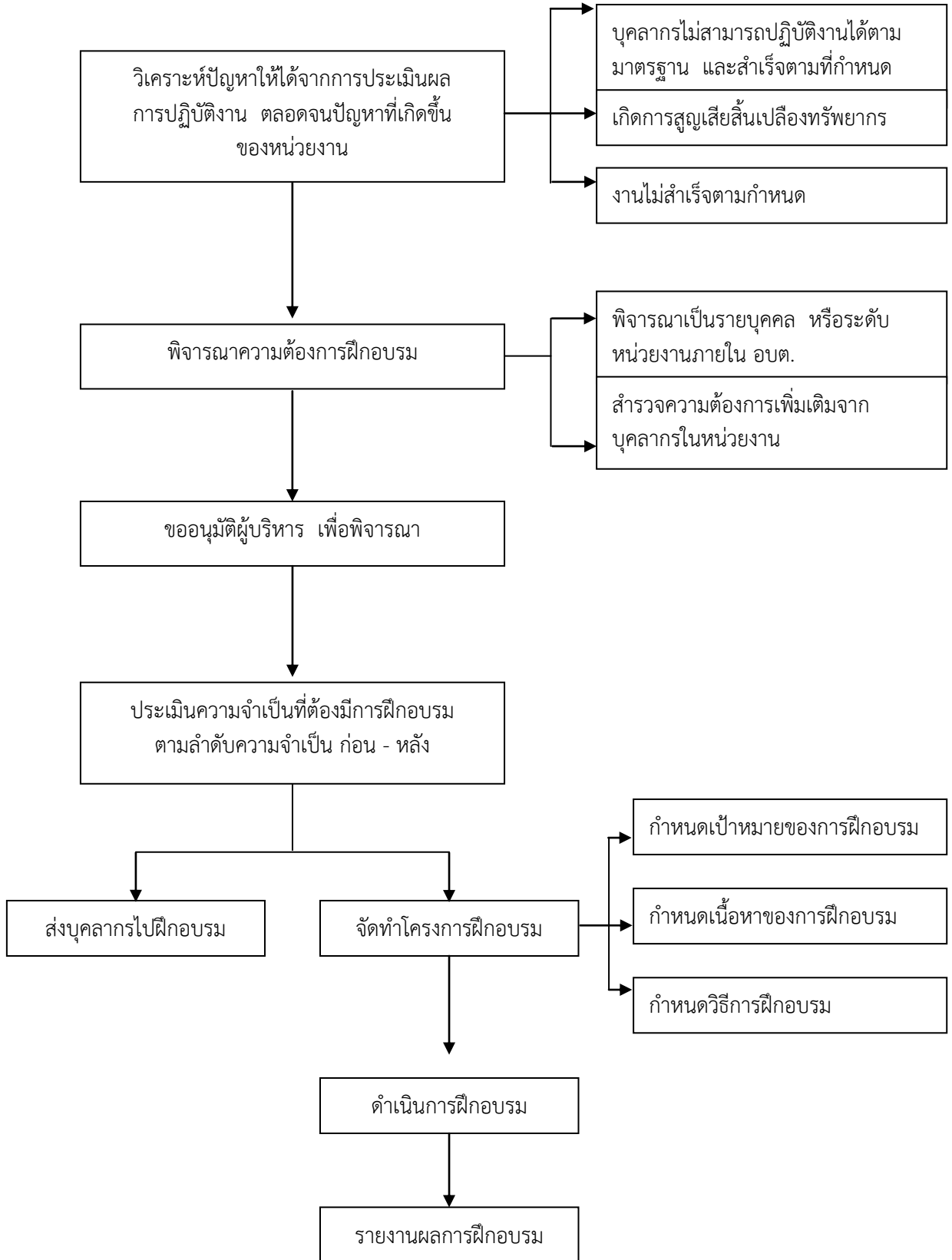
๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๗

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน ที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง - นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหวนปลาเค้า



แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภา อบต.

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเองหรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- ๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการศึกษาอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
- ๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคล ที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- ๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

ภาคผนวก

แบบสอบถามความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว อำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อ _____ สกุล _____ ตำแหน่ง _____

๑. ท่านต้องการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกด้านใดมากที่สุด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักสูตร.....

.....

๑.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตร.....

.....

๑.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร.....

.....

๒. ท่านต้องให้องค์การบริหารส่วนตำบลละหานปลาค้าว (หน่วยงานภายใน) จัดฝึกอบรมด้านใดมากที่สุด
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๒.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักสูตร.....

.....

๒.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตร.....

.....

๒.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หลักสูตร.....

.....

๓. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการอบรม

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) _____ ผู้ให้ข้อมูล

(_____)

ตำแหน่ง _____