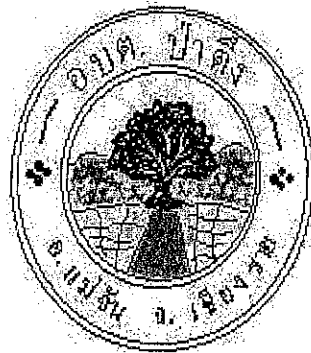




แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑ - ๕
๒. วัตถุประสงค์	๑๐
๓. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑๔
๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑๖
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๗
๖. หลักสูตรการพัฒนา	๑๘
๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ	๒๒
๘. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๗
๙. การติดตามและประเมินผล	๔๒

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่ง อบต.ป่าตึง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร

คำนำ

การจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และจะประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยการกำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร พร้อมทั้ง ให้มีการสนับสนุนส่งเสริมการสร้างวิสัยทัศน์และการปรับเปลี่ยนทัศนคติ การปฏิบัติงานที่ดี และเกิดประสิทธิภาพ รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมให้มีความคิดของการมีส่วนร่วม ด้านพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้ยั่งยืน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า มีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓ สภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๕ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

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. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิง และปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้

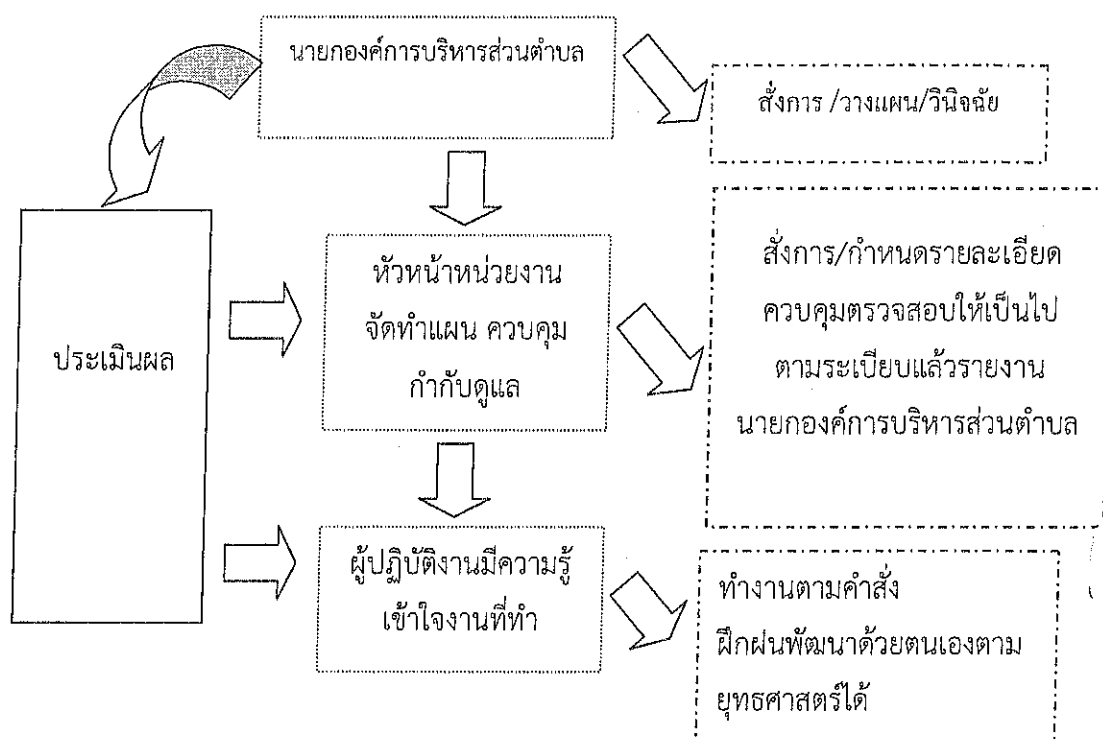
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	กรอบ อัตรา กำลัง ใหม่	เพิ่ม / ลด					หมายเหตุ
		กำลัง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ(ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสค.
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ (ทักษะ)				-	-	-		ปรับปรุงตำแหน่ง
พนักงานวิทยุ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-		มติ ก.อบต. ๒/๖๓
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๖	๓๙	๓๙	๓๙	+๓	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงิน)		๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	+ ๑			กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๕	๑๕	๑๕	+ ๑	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างดำเนินการกอบต.
วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมมีข้อผูกพันกับ กสธ.
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

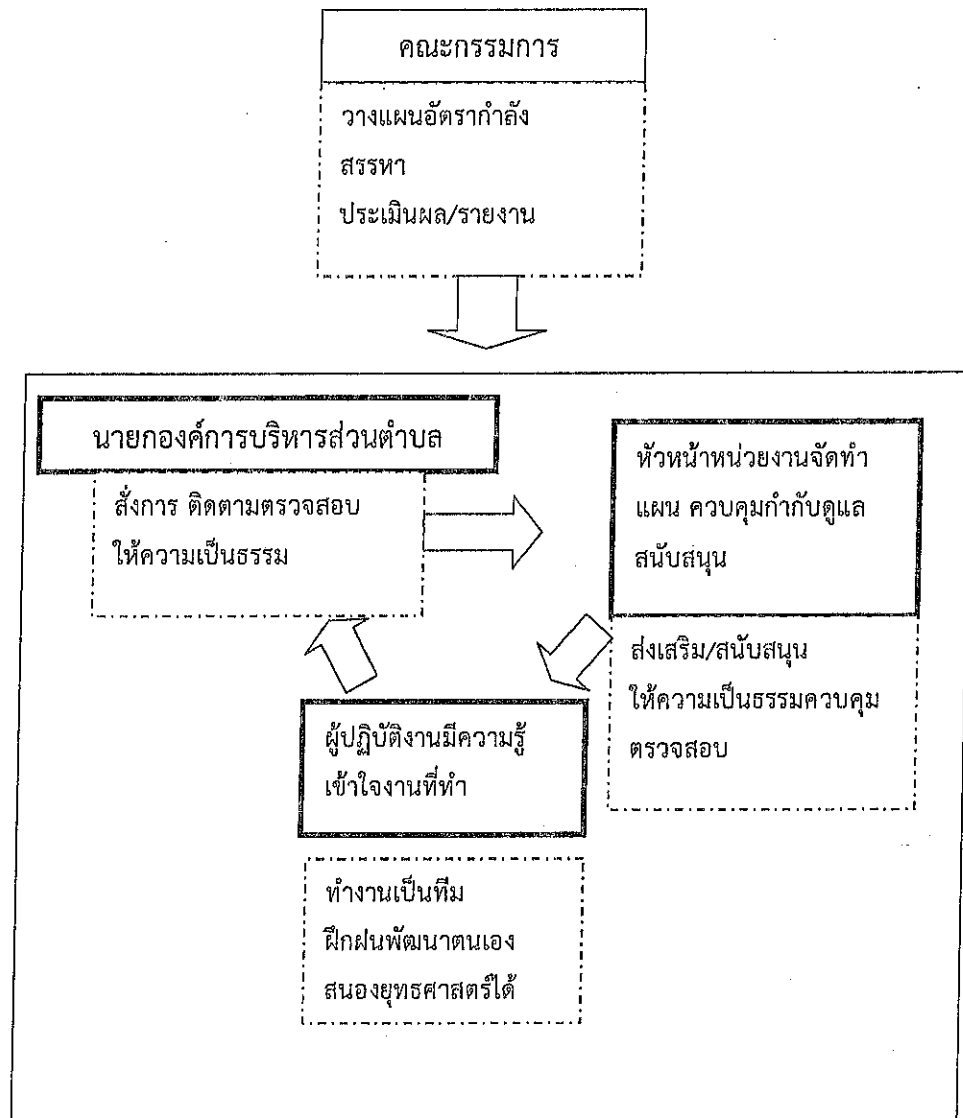
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-		-	
๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติสุข								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยมะหินฝน								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหล่อย								
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-		-	
๖) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะพือ								
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-		-	
รวม	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๑๑			
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๑๐	๑๑๔	๑๑๔	๑๑๔	๑๔			

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลาง

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาศูนย์กลางในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพมีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลางขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ที่จะปรับปรุงจึงเป็น ดังนี้.-



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ ปี ๒๕๖๕ ปี ๒๕๖๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงจะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงมีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๒.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๖. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

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

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประกอบด้วย

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

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้คณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิก สภา อบต. ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาส่วนบุคคล ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมเพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้- - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยให้การให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่างๆ เพื่อเพิ่มโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้- - ปฐมบท - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต. ป่าตึง	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้คณะผู้บริหาร/พนักงาน ส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ สมาชิก สภา อบต. ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	แผนงาน/โครงการ การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	วิธีการ ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้- - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	ระยะเวลาดำเนินการ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	งบประมาณ ตามข้อบัญญัติ อบต. ป่าตึง	หมายเหตุ
---	--	--	------------------------------------	--	----------

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้คณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิก สภา อบต. ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้.- - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้อาสาสมัคร และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	งบประมาณตามข้อบัญญัติ อบต.ป่าตอง	

๓. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการนั้นมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบลป่าตึง นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่ผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้มาจากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรกๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนา ผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาดคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนงานปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ

ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลายๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องกาพัฒนา

ผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสามเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย - หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

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. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์การการบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์การร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

องค์กรที่มีสมรรถนะสูง มุ่งแก้ปัญหาทุกชนชั้น บริการให้ทั่วถึงทุกพื้นที่ พัฒนาคุณภาพชีวิตให้มั่นคงสู่เศรษฐกิจ ที่มั่นคง และยั่งยืน

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์การให้มีความเป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานของตนเอง
๒. สร้างวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลัก

๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการ และสร้างภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. พัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานทุกระดับ

๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร " คน " ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานทุกระดับ	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร " คน " ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องการมีส่วนร่วมในองค์กร
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข

ถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง 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 การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

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

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง เป็นผู้ดำเนินการ

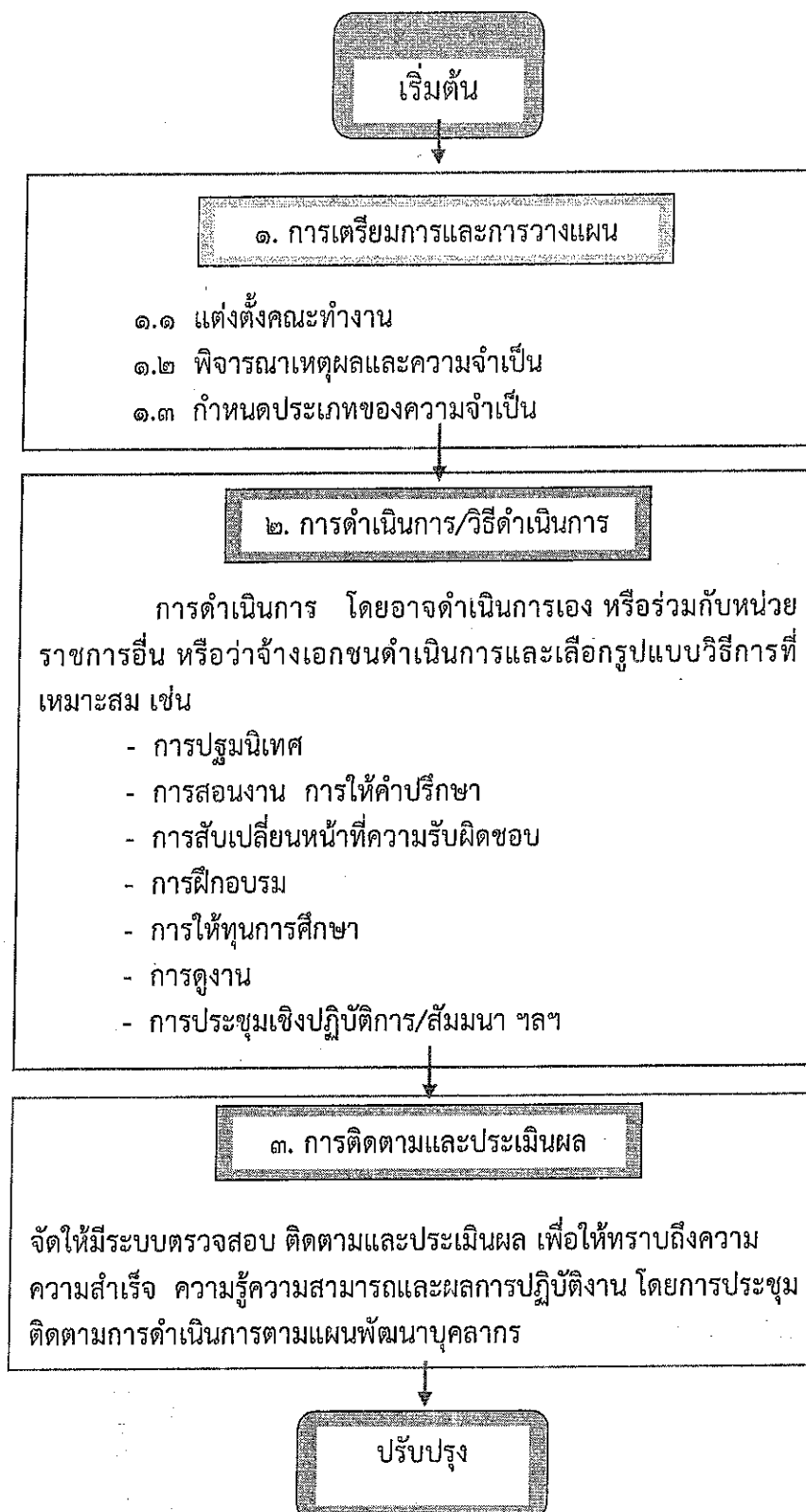
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- 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

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดอบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วน งานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วน งานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วน งานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๖	หลักสูตรผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปค. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
	หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนโยบายทางโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒			/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับคู่มือหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑			/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตำแหน่งงานตามลักษณะงานพนักงาน ส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๖	๒๖	๒๖			/
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐			/
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	คัดเลือกผู้มีความสมบัติเพื่อเข้ารับ ทุนการศึกษา	๕	๕	๕			/
๒๓	พัฒนาระบบ IT ให้มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานระบบ IT ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๑	๑	๑			/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๔	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	คัดเลือกผู้มีความรู้และประสบการณ์ ในการศึกษา	๓	๓	๓	/	
๒๕	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ ระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	-	-	-	-	
๒๖	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๕๐	๕๐	๕๐	/	
	การทำงานแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๕๐	๕๐	๕๐	/	

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณต่อปี (บาท)	ที่มาของงบประมาณ	หมายเหตุ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๖	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๖	หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณต่อปี (บาท)	ที่มาของงบประมาณ	หมายเหตุ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี	๑๘๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโท	๒๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๓	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๔	จัดทำแผนการพัฒนานักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๒๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	

ส่วนที่ ๕

แนวทางการพัฒนานักงานส่วนตำบล

นักบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)

๑. นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)

๑.๑. ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น

๑.๒ สายงาน บริหารงานท้องถิ่น

๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คาปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ

ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาหาความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้-

- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง
- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง

๑.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่ จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นักบริหารงาน อบต.)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ปฏิบัติงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๕)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น โดยสถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัด ขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๑.๖. การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการ
ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารงานทั่วไป
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. นักพัฒนาชุมชน
๔. นิติกร
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. เจ้าพนักงานธุรการ
๗. เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑. นักบริหารงานทั่วไป

๑.๑. ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น

๑.๒ สายงาน บริหารงานทั่วไป

๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทาง วิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่าง ๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ

๑.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง

นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง

๑.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการ ความร่วมมือระหว่างกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/

๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การ สัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้ คำปรึกษาหรือวิธีการ อื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือ ระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดู งาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การ สัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้ คำปรึกษาหรือวิธีการ อื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีเพื่อดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีเพื่อดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๑.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนางานอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการพัฒนาแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๑ ตำแหน่งประเภท วิชาการ

๒.๒ สายงาน วิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการ ความร่วมมือระหว่างกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/

๕. การสอนงานการให้ คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-
---	---	---	---	---

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล ป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้ คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือ ระหว่างกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน)	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/

๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการ ความร่วมมือ ระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร ส. อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล ป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การ สัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้ คำปรึกษาหรือวิธีการ อื่น	-	-	-	-

๒.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. นักพัฒนาชุมชน

๓.๑ ตำแหน่งประเภท วิชาการ

๓.๒ สายงาน พัฒนาชุมชน

๓.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ
- นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ
- นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการพิเศษ
- นักพัฒนาชุมชน ระดับเชี่ยวชาญ

๓.๕ หลักสูตรการพัฒนา : วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือ ระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล ป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อ ท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/

๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล ปาดัง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล ปาดัง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด	๑๐,๐๐๐	/

	จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อ ท้องถิ่น	- หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน		
๕. การสอนงานการให้ คำปรึกษาหรือวิธีการ อื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการ ความร่วมมือระหว่างกรม ส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การ สัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้ คำปรึกษาหรือวิธีการ อื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	/

	โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น		
๓. การศึกษา หรือดู งาน	- ผักกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การ สัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการ ให้คำปรึกษาหรือ วิธีการอื่น	-	-	-	-

๓.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. นิติกร

๔.๑ ตำแหน่งประเภท วิชาการ

๔.๒ สายงาน นิติการ

๔.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้

มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

๔.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นิติกร ระดับปฏิบัติการ
- นิติกร ระดับชำนาญการ
- นิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ
- นิติกร ระดับเชี่ยวชาญ

๔.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ปฏิบัติงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ	๓๕,๐๐๐	/

	หรือ โครงการความร่วมมือ ระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	ความร่วมมือระหว่างกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น		
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่ จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อ ท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักฐานความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา (หลักสูตร นิติกร)	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน	-	-	-	-

การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น				
-----------------------------------	--	--	--	--

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงาน ราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-

๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนางานอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่าน
การประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. นักรักษาการบุคคล

๕.๑ ตำแหน่งประเภท วิชาการ

๕.๒ สายงาน การเจ้าหน้าที่

๕.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การ
บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและ
ส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการ
ปฏิบัติงาน จัดหาทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นักรักษาการบุคคล ระดับปฏิบัติการ
- นักรักษาการบุคคล ระดับชำนาญการ

- นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ
- นักทรัพยากรบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ

๕.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษาหรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/

๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา (หลักสูตร -บุคลากร)	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดู งาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การ สัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการ ให้คำปรึกษาหรือ วิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ยื่นดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร บุคลากร)	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ	- กรมส่งเสริมการปกครอง	๑๐,๐๐๐	/

เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน		
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-

๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ติ่ง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อ ท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. เจ้าพนักงานธุรการ

๖.๑ ตำแหน่งประเภท ทัวไป

๖.๒ สายงาน ปฏิบัติงานธุรการ

๖.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน
- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส

๖.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษาหรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	/

๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะกรรมการ สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา (หลักสูตร เจ้าพนักงาน รุรการ.)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะกรรมการ สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีเพื่อดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีเพื่อดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	/

๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๖.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗.๑ ตำแหน่งประเภท ทัวไป

๗.๒ สายงาน ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาหาความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับคาเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับอาวุโส

๗.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงาน ราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/

๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เจริญปฏิบัติกร หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/ หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา (หลักสูตร เจ้าหน้าที่บรรเทาสาธารณภัย)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	
๔. การประชุม เจริญปฏิบัติกร หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/

	ลูกจ้าง			
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๗.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองคลัง

ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารงานการคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ

๑. นักบริหารงานการคลัง

๑.๑ ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น

๑.๒ สายงาน บริหารงานการคลัง

๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงิน และบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น
- นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง
- นักบริหารงานการคลัง ระดับสูง

๑.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษาหรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/

๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษาหรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตรนักบริหารงานคลัง)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษาหรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงาน ราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-

๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๑.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี

๒.๑ ตำแหน่งประเภท วิชาการ

๒.๒ สายงาน วิชาการเงินและบัญชี

๒.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ
- นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ
- นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ
- นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือ ระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง	๒๐,๐๐๐	/

	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น		
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษาหรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตอง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษาหรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตอง	๗,๐๐๐	/

	ถูกจ้าง			
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่ จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อ ท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนางานอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เจ้าพนักงานพัสดุ

๕.๑ ตำแหน่งประเภท ทัวไป

๕.๒ สายงาน ปฏิบัติงานพัสดุ

๕.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน
- เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับอาวุโส

๕.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีทีดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/

๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ดิ่ง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อ ท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ยื่นดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การประชุม	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ดิ่ง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงาน ราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือ ระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา (หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
--	---------	---	----------	--------------------------------

๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงาน ราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๕.๑ ตำแหน่งประเภท ทัวไป

๕.๒ สายงาน ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

๕.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับอาวุโส

๕.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/

๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด	๑๐,๐๐๐	/

	/ เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น		
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือ ระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา (หลักสูตร เจ้าพนักงาน พัสดุ)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงาน ราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อ ท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
--	---------	---	----------	---------------------------------

๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่าง

ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารงานช่าง
๒. นายช่างโยธา

๑. นักบริหารงานช่าง

- ๑.๑ ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น
- ๑.๒ สายงาน บริหารงานช่าง
- ๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่างๆ เช่นงานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

- ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้
- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น
 - นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง
 - นักบริหารงานช่าง ระดับสูง

๑.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักฐานความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตอง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักฐานการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตอง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นักบริหารงานช่าง)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือ ระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับสถาบัน การศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/

๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่า ตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๑.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นายช่างโยธา

๒.๑ ตำแหน่งประเภท ทัวไป

๒.๒ สายงาน ปฏิบัติงานช่างโยธา

๒.๓ ลักษณะงานทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน
- นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน
- นายช่างโยธา ระดับอาวุโส

๒.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/

๓. การศึกษาหรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นายช่างโยธา)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษาหรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหารสมาชิกสภา อบต. พนักงานลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ/เอกชน ที่จัดขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนางานอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารการศึกษา

๒. นักวิชาการศึกษา

๑. นักบริหารการศึกษา

๑.๑ ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น

๑.๒ สายงาน บริหารงานการศึกษา

๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานในกอง สำนักการศึกษาหรือในส่วนราชการอื่น ที่กฎหมายกำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การศึกษ การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการ พัฒนากิจการเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

๑.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น
- นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง
- นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง

๑.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นักบริหารการศึกษา)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/

๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/

๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๑.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นักวิชาการศึกษา

๒.๑ ตำแหน่งประเภท วิชาการ

๒.๒ สายงาน วิชาการศึกษา

๒.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิธีภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทาความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดาเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ
- นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ
- นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ
- นักวิชาการศึกษา ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือ โครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/

๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา (หลักสูตร เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน)	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือระหว่าง กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	/
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หรือ โครงการความ ร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการ ความร่วมมือระหว่างกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับ สถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	/

๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ผักอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล ป่าตึง	๗,๐๐๐	/
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็น ประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	/
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับ โครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ที่ ๑๒๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และคณะทำงานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง และเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังมีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเป็นคณะทำงานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

อาศัยอำนาจตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|--|-------------------|
| ๑. นายทรงพล ชีวินมหาชัย | นายก อบต.ป่าตึง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นายทัต วังเมือง | ปลัด อบต. | เป็นกรรมการ |
| ๓. สิบเอกอวิรุทธิ์ ปันต่า | รองปลัด อบต. | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางศิวพร ตุ่นแก้ว | หัวหน้าสำนักปลัด.อบต | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางธรียา หลียา | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายจำรัส ปิงยอง | วิศวกรโยธา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๗. นายอุเทน เกษสุตาภรณ์ศักดิ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๗. นายวิโรจน์ คำแสน | นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทรงพล ชีวินมหาชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ผู้มาประชุม

๑. นายทรงพล ชีวินมหาชัย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	ประธานกรรมการ
๒. นายหัตต วังเมือง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	กรรมการ
๓. นางศิวพร ตุ่นแก้ว	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางธรียา หลียา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายจำรัส ปิงยง	วิศวกรโยธา รักษาการแทน	
	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายอุเทน เกษสุตาภรณ์ศักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นายวิโรจน์ คำแสน	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นายทรงพล ชีวินมหาชัย นายกอบต.ทำหน้าที่ประธานฯ ของที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล

ข้อ ๒๖๔ ให้ อบต.จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้
ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ตาม ข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

./ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง กรอบการพิจารณาแนวทางการพัฒนาบุคลากร

ประธานฯ ขอเชิญปลัด อบต. ได้ชี้แจงรายละเอียด

ปลัด อบต. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

และคำสั่ง อบต.ป่าตึง ที่ ๔๖ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้อาศัยอำนาจตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายทรงพล ชีวินมหาชัย | นายก อบต.ป่าตึง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นายทัต วังเมือง | ปลัด อบต. | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางศิวพร ตุ่นแก้ว | หัวหน้าสำนักปลัด.อบต | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางธรียา หลียา | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายจำรัส ปิงยอง | วิศวกรโยธา รักษาราชการแทน | |
| | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายอุเทน เกษสุตาภรณ์ศักดิ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็น กรรมการ |
| ๗. นายวิโรจน์ คำแสน | นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |

./เพื่อให้การจัดทำแผน...

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง และเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังมีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ และเป็นคณะทำงานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธานฯ ให้เลขานุการชี้แจงผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
เลขานุการ จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ต่อการทำงานขององค์กร หลักการวิเคราะห์โดยตรวจสอบตนเองเปรียบเทียบกับสภาวะแวดล้อมภายนอกองค์กร ซึ่งสภาวะแวดล้อมภายนอกหมายถึง สภาพแวดล้อมที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้ หรือไม่ได้เกิดจากตัวองค์กรเอง ส่วนใหญ่สภาวะแวดล้อมภายนอกขององค์กรจะเกี่ยวกับ การเมือง สังคม แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของลูกค้าย รวมไปถึงสภาวะทางเศรษฐกิจในประเทศและต่างประเทศ ขาวโรคระบาด สงครามระหว่างประเทศ ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วนดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี
๒. มีจิตบริการ
๓. บุคลากรมีความเป็นกันเอง สมานฉันท์ภายในองค์กร
๔. มีการปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว
๕. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๗. มีบุคลากรรุ่นใหม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๘. มีเครื่องมืออุปกรณ์การทำงานทั่วถึง
๙. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขาดฐานข้อมูลเป็นที่ยอมรับน่าเชื่อถือ
๒. ทำงานแทนกันไม่ได้
๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน
๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
๖. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน

./ ๒. สภาพแวดล้อมภายนอก ...

๒. สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. อนาคตให้โอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่
๔. อนาคตให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่เป็นอย่างดี
๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกหน่วยเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. บุคลากรไม่เข้าใจขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานภายในงานการเจ้าหน้าที่
๒. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๓. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญการเฉพาะด้านเนื่องจากการโอน (ย้าย)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ใหม่ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

องค์กรที่มีสมรรถนะสูง มุ่งแก้ปัญหาทุกชนชั้น บริการให้ทั่วถึงทุกพื้นที่ พัฒนาคุณภาพชีวิตให้มั่นคงสู่เศรษฐกิจ ที่มั่นคง และยั่งยืน

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานของตนเอง
๒. สร้างวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลัก
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการ และสร้างภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานทุกระดับ

๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร "คน" ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

./ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์การให้คำปรึกษาสูงสุด ทันท่วงที เทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมิน สมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานทุกระดับ	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือ เข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของ บุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร " คน " ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและ การบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมี ความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาใน เรื่องการมีส่วนร่วมในองค์กร
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานในที่ประชุม

ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาศูนย์การให้คำปรึกษา ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ว่ามีปัญหาขาดความเท่าเทียมใดเรื่องใด หรือพนักงานในองค์กรต้องได้รับการพัฒนาในใดให้ที่ประชุมพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๒๕๖๓ ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคของแผนพัฒนาศูนย์การให้คำปรึกษา ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -

๑. การพัฒนาทักษะความรู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานยังไม่ครบทุกคน และบางสายงานยังไม่ได้รับการฝึกอบรม
๒. พนักงานจำนวนมากยังไม่ได้รับการฝึกอบรมจากหน่วยงานอื่น มีเพียงการฝึกอบรมจากโครงการของ อบต. เท่านั้น
๓. บุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย
๔. เมื่อเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว พนักงานไม่ได้จัดทำสรุปการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร
๕. เมื่อพนักงานได้รับการฝึกอบรมแล้ว ขาดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานในส่วนราชการอื่น
๖. พนักงานนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง วิธีการพัฒนาและแนวทางการการพัฒนา

ปลัด อบต.ป่าตึง

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

ที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างน้อย

๑ หลักสูตรต่อปี

๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร และตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ให้หัวหน้าส่วนราชการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมของพนักงานผู้เข้ารับการอบรม เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และถ่ายทอดเพื่อนร่วมงานให้เกิดการเรียนรู้ เทคนิคการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

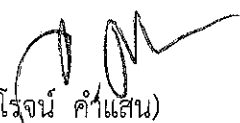
๔. ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสรุปผลการพัฒนาและจัดทำรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายก อบต.ป่าตึงทุกครั้ง

ให้เลขานุการดำเนินการตามขั้นตอนและเสนอ ก.อบต. เพื่อเห็นชอบต่อไป

เลิกประชุมเวลา

๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)


 (นายวิโรจน์ คำแสน)
 นักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)


 (นายทัต วังเมือง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

(ลงชื่อ)


 (นายทองพล ชีวินมหาชัย)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง