

แผนการพัฒนางานส่วนตำบล
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง บทที่ ๑

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา.....	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร.....	๒
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	๓
๕. การติดตามและประเมินผล.....	๕

บทที่ ๒

๖. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล.....	๖
๗. หลักสูตรการพัฒนา.....	๑๐

ภาคผนวก

เอกสารแนบท้าย ๒ แบบรายงานผลการเข้าฝึกอบรม (หลังเข้ารับการอบรม)

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

บทที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน เพื่อให้รู้ระบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นได้และอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เป็นเครื่องมือในการบริหารบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ

ราชการ

๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส มีความรู้และเกิดทักษะในการบริหาร

๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ดหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา

(๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๔) การฝึกอบรม

(๕) การให้ทุนการศึกษา

(๖) การดูงาน

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

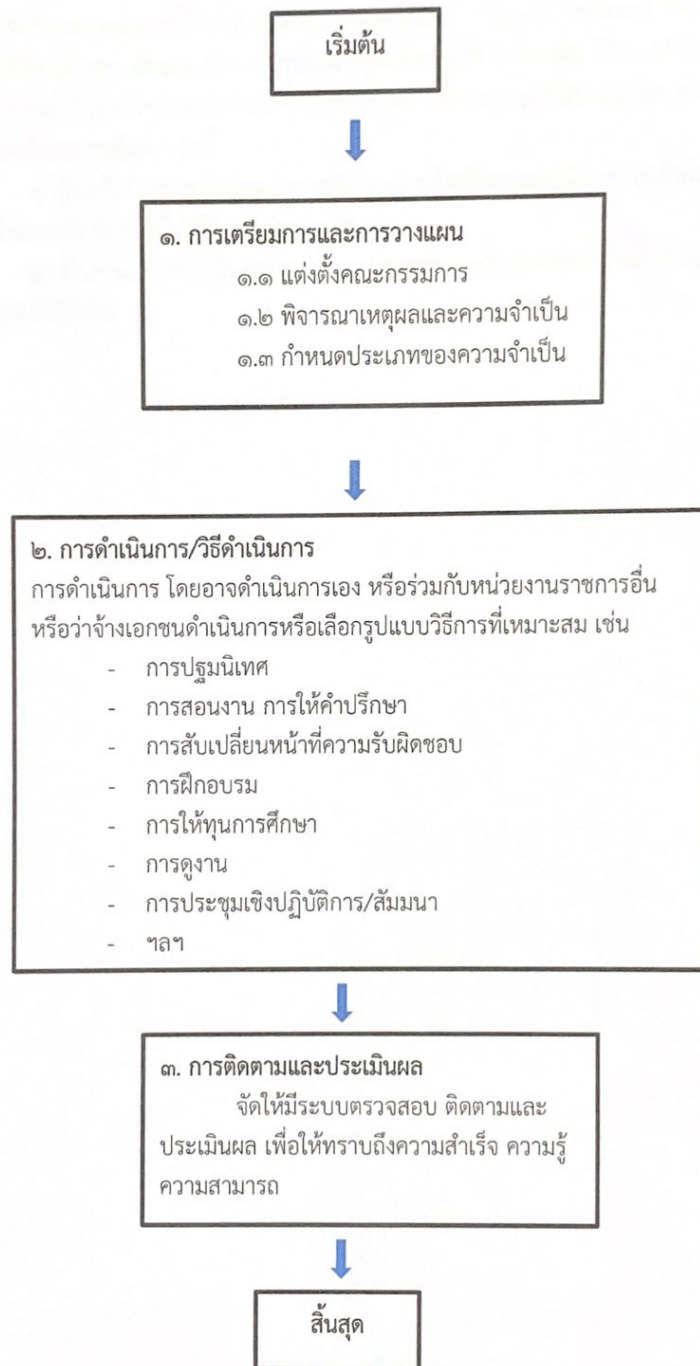
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงวิชาการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริการงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากร ทั้ง ๔ กอง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	-	นายก อบต.	
๒	-	รองนายก อบต.	
๓	-	รอง นายก อบต.	
๔	-	เลขานุการนายก อบต.	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอพนมไพร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายชิต เต็มใจ	สมาชิกอบต.หมู่ ๑	ประธานสภา อบต.
๒.	นายประเสริฐ แข็งขันธ	สมาชิกอบต.หมู่ ๒	รองประธานสภา อบต.
๓.	นายสาคร ชูปวา	สมาชิกอบต.หมู่ ๕	เลขานุการสภา
๔.	นายชัยยันต์ แถวนาชม	สมาชิกอบต.หมู่ ๑	
๕.	นายยอดทอง เต็มใจ	สมาชิกอบต.หมู่ ๒	
๖.	นายวงศ์ตรี ญวงษ์ศรี	สมาชิกอบต.หมู่ ๓	
๗.	นายสมบุญรณ์ พนมใส	สมาชิกอบต.หมู่ ๓	
๘.	นายพิชัย สุภาพ	สมาชิกอบต.หมู่ ๔	
๙.	นางณิชาภา คำภักดิ์	สมาชิกอบต.หมู่ ๔	
๑๐.	นายสม แสนใจ	สมาชิกอบต.หมู่ ๕	
๑๑.	นายบุญผา ผะรุส	สมาชิกอบต.หมู่ ๖	
๑๒.	นายประวิทย์ พลโยธา	สมาชิกอบต.หมู่ ๖	
๑๓.	นายภูสิตานัน จันทวี	สมาชิกอบต.หมู่ ๗	
๑๔.	นางสาวเจษฎาภรณ์ สุขใส	สมาชิกอบต.หมู่ ๗	
๑๕.	นายคำผาง พิมพา	สมาชิกอบต.หมู่ ๘	
๑๖.	นางเดือนเพ็ญ ไทราจันทร์	สมาชิกอบต.หมู่ ๘	
๑๗.	นายสุรชาติ เอื้อสามาลย์	สมาชิกอบต.หมู่ ๙	
๑๘.	นายสุวิชัย โพธิ์ไพร	สมาชิกอบต.หมู่ ๙	
๑๙.	นายวิชัย เคาวฤกษ์	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๐	
๒๐.	นายเจริญ แถวนาชม	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๐	

รายชื่อข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส อำเภอนมไพร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	-ว่าง-	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	
๒	นางสาวปัทมา พรหมศรี	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	

สำนักปลัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอมร ใจจ้อง	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
๒	นายอนุวัต ไกรแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	
๓	นางสาวสุรรัตน์ พารา	นิติกร	ปก.	
๔	นางสาวมนต์พัชร สมพงษ์พันธุ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	
๕	นางสาวนันทยานันท์ สืบศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	
๖	นางสาวอัยยา เขตวงดวง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	
๗	จ.อ.ณัฐภูมิ ชายม	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	
๘	นางพรทิพย์ ไกรแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	
๙	นายวิรุธ กล้าหาญ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
๑๐	นายรัฐศาสตร์ รสกา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	
๑๑	นายประเสริฐศักดิ์ ทิศา	พนักงานขับรถยนต์	-	
๑๒	นางสาวพัชราภรณ์ สุภาพ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	
๑๓	นางสาวสุวดี มีรัตน์ไพร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	
๑๔	นายวีระศักดิ์ ว่องไว	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	
๑๕	นายสุบิน เย็นไธสง	ภารโรง	-	
๑๖	นางสาวอารีรัตน์ กระเดา	คนงานทั่วไป (ช่วยงานกิจการสภา)	-	

กองคลัง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	-ว่าง-	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	
๒	นางสาวโชติกา ธรรารุ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	
๓	นายเอกนรินทร์ เกตุษา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	
๔	นางสาวพนม จรพิช	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	
๕	นายสายลม สองศรี	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	
๖	นายพจนาล ไพรินทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	
๗	นางสาวอัญชลี ชิมชม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	
๘	นางสาวปริยวรินทร์ นิลไชย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	
๙	นางสาวรัชนก บุญทันใจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	

กองช่าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	นายวาที ศรีวิเศษ	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	
๒	นายนิกร พิมพ์า	พนักงานผลิตน้ำประปา		
๓	นายวิเชียร นนทฤทธิ์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	
๕	นายสุรสิทธิ์ กันหา	คนงานทั่วไป (ช่วยงานกิจการประปา)	-	
๖	นางสาวจันทกานต์ นนทฤทธิ์	คนงานทั่วไป (ช่วยงานธุรการกองช่าง)	-	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	นายกิตติพร สัตนันท์	ผอ.กองการศึกษา ฯ	ต้น	
๒	นางประภาพร ศิริ	ครู	คศ.๒	
๓	นางสาวเจตกมล คำทอง	ครู	คศ.๒	
๔	นางสุกัญญา บรรลือหาญ	ครู	คศ.๒	
๕	นางสาวธัญทิพย์ มานะสาร	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	
๖	นางสาวอาภากร พรหมศรี	ผู้ดูแลเด็ก	-	
๗	นางสาวนัฐพรพรรณ ทองทัฬ	ผู้ดูแลเด็ก	-	
๘	นางสาววาสนา เทียงธรรม	ผู้ดูแลเด็ก	-	
๙	นางสาวณัฐพร ชมชัย	ผู้ดูแลเด็ก	-	

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

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

ความรู้พื้นฐาน เป้าหมายในการ ปฏิบัติราชการ	แผนงาน/ โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑. โครงการ ปฐมนิเทศ พนักงาน ใหม่	เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ อบต. และ บทบาทหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย	ทุก ระดับ ตำแหน่ง	เท่ากับพนักงาน ส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างที่ บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาบรรจุ แต่งตั้งระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานที่ บรรจุใหม่ มีความรู้ ความเข้าใจ และ ปฏิบัติงานได้ ดีตามที่ได้รับ มอบหมาย	ก.อบต. จังหวัด/หรือ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน เป้าหมายใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการ พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้าง คุณธรรมและ จริยธรรมใน การปฏิบัติงาน ของคณะ ผู้บริหาร,สภา และบุคลากร ในองค์กร	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ฝึกอบรม	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	บุคลากรมี คุณธรรมและ จริยธรรมใน การปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชนและ ดำเนินชีวิตได้ อย่างปกติสุข	หน่วยงานภายนอก สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการ ฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการ ดำเนินการ ฝึกอบรมบุคลากร ท้องถิ่น	เพื่อพัฒนา ความรู้และ วิสัยทัศน์ใน การทำงานของ ผู้บริหาร	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ใน การทำงานเพิ่ม มากขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการ ฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการ ดำเนินการ ฝึกอบรมบุคลากร ท้องถิ่น	เพื่อพัฒนา ความรู้ในการ ปฏิบัติงานใน หน้าที่	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ มี วิสัยทัศน์ใน การทำงานเพิ่ม มากขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน เป้าหมายในการ ปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๔ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในสำนักงาน ปลัด	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๒.๕ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรใน กองคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๒.๖ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรใน กองช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน เป้าหมายในการ ปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๗ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรใน กองสวัสดิการสังคม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	มีความรู้ และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๒.๘ โครงการ เสริมสร้างความรู้และ พัฒนากระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้แก่บุคลากร	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	บุคลากรมี คุณธรรมและ จริยธรรมใน การ ปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชน และดำเนิน ชีวิตได้อย่าง ปกติสุข	หน่วยงาน ภายนอก สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓.๐๐๖ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๓.๑ โครงการสัมมนา ผู้บริหาร/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ ผู้บริหาร	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	มีความรู้ มี วิสัยทัศน์ใน การทำงาน เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน เป้าหมายในการ ปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	ระดับ	จำนวน	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
	๓.๒ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ สมาชิกสภาฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ของสมาชิก สภาฯ	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	เป็นไปตาม รายชื่อของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	มีความรู้ มี วิสัยทัศน์ใน การทำงาน เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๓.๓ โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากร ในหน่วยงาน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบ เดือนที่ผ่านมาเพื่อให้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้อง	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ ประชุม ประจำเดือน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	มีความรู้ และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๔. การลดขนาด ข้อขัดแย้ง หรือข้อพิพาท	๔.๑ โครงการอื่นๆที่ สามารถกำหนด ภายหลังตามความ จำเป็นและสถานการณ์	เพื่อยกย่องระดับความรู้ของ บุคลากรให้สูงขึ้น	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ของ โครงการ	เป็นไปโดย ประหยัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	สามารถนำ ความรู้มาใช้ ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อ ผู้บังคับบัญชา