



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

เพื่อให้เป็นตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง ให้มีการวางแผนกำลังคนที่เหมาะสม มุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะตามที่กำหนด ยึดประโยชน์และผลสำเร็จขององค์กรเป็นสำคัญ

๒. ด้านการพัฒนา

การพัฒนาบุคลากร ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยเชื่อมโยงกับสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับภารกิจและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร มุ่งเน้นพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ปลุกฝังค่านิยมคุณธรรมจริยธรรม การเรียนรู้พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

๓. ด้านการรักษาไว้

การรักษาและการจูงใจให้มีการวางแผน มุ่งเน้นการสร้างคุณภาพชีวิตให้มีความสมดุลโดยการสร้างสภาพแวดล้อม ระบบวิธีการทำงานที่ดี มีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน มีการวางแผนเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะดำรงตำแหน่งในอนาคต มีการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศบุคลากร มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ส่งผลให้ได้รับค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพ

๔. ด้านการใช้ประโยชน์

การใช้ประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานให้เกิดความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับดูแล ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ หากพบว่ามีผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

นโยบายด้านการบริหารและการพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งขึ้นตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการเมือง ดูแลทุกข์สุขของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต มีความเหมาะสมคล่องตัวสามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้โดยสะดวกรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ให้บรรลุเป้าหมายของการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ จึงกล่าวได้ว่าตัวชี้วัด ความสำเร็จขององค์กรอยู่ที่คุณภาพของคน ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนผู้บังคับบัญชาระดับต้น และบุคลากรฝ่ายปฏิบัติต้องร่วมกันวางแผนและดำเนินการ เพื่อสร้างและพัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพสูงสามารถเพิ่มผลผลิตให้กับองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้าน การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อ เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถผลักดันเป้าหมาย และ ภารกิจขององค์กรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

สารบัญ

หน้า

โครงสร้างหน่วยงาน

๑

ความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ การบริหารงานบุคคล

๒

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๓

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๖

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๑๗



โครงสร้างส่วนราชการ อบต.พรหมนิมิต

ปลัดองค์การส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัดองค์การส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง

กลุ่มงานบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานการพัฒนารายได้

กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

๑. ความเป็นมา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่๓ ว่าด้วยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา และต้อง พัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่งด้านการบริหาร ด้าน คุณสมบัติส่วนตัว และศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ โดยยึดหลัก สมรรถนะ และหลักผลงาน ตลอดจนดูแลขวัญกำลังใจ สร้างความก้าวหน้าและคุณภาพชีวิตที่ดี เกิดความรักและผูกพันต่อองค์กร ซึ่งจะ ส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การ บริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ครอบคลุมถึง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ การบริหารงานบุคคล วิสัยทัศน์ (vision)

“พัฒนากุศลกรให้มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรม”

ประสิทธิภาพ (Efficiency) มีคุณลักษณะ ดังนี้

-มีความประหยัด ประหยัดต้นทุน ประหยัดทรัพยากรและประหยัดเวลา

-มีความรวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา

-มีคุณภาพ

คุณธรรม(Morality)และจริยธรรม(Ethics) มีคุณลักษณะดังนี้

- การครองตนและประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีไทยและ วัฒนธรรมองค์กร มีวินัย ซื่อสัตย์ ยุติธรรม

อดทน มุ่งประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าส่วนตน

พันธกิจ (Mission)

สรรหา

บุคลากรที่มีคุณภาพและเป็นคนดี

พัฒนา

บุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม รักษาไว้ รักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กร

ใช้ประโยชน์

จัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ทำงานเต็มศักยภาพตาม ความสามารถ

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการ วิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทัน ต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีคำสั่งแบ่งงานหรือมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกัน และกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการ ปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ที่สนใจขอประชาชนได้ดี 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. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถ สอนตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมี บุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิง และปฏิบัติมีไม่ ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นสนับสนุน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์ แบบ เครือญาติ ใน ชุมชน การดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมีกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มี จำกัดทำให้ต้อง เพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะ ทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๔. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

ด้านการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง ให้มีการวางแผนกำลังคนที่เหมาะสมมุ่ง สรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มี
 ประสิทธิภาพและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและ คุณลักษณะตามที่กำหนด ยึดประโยชน์และผลสำเร็จขององค์กรเป็นสำคัญ

๒. ด้านการพัฒนา

การพัฒนาบุคลากร ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยเชื่อมโยงกับสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของ
 บุคลากรให้พร้อมรับภารกิจและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร มุ่งเน้นพัฒนาความรู้ทักษะประสบการณ์ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรมจริยธรรมการเรียนรู้พัฒนางาน
 อย่างต่อเนื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

๓. ด้านการรักษาไว้

การรักษาและจูงใจให้มีการวางแผนมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพชีวิตให้มีความสุขโดยสร้างการ สภาพแวดล้อมระบบวิธีทำงานที่ดีมีเส้นทางของการก้าวหน้าในตำแหน่งงาน มีการวางแผนเตรียมความพร้อม บุคลากรที่จะดำรงตำแหน่งในอนาคต มีการพัฒนาฐานข้อมูล เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพ

๔. ด้านการใช้ประโยชน์

การใช้ประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานให้เกิด ความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕.๑ นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารให้เป็นไปตามแผนงาน
๓. มีการจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและ เกิดประโยชน์สูงสุด

๕.๒ นโยบายอัตรากำลังและบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการตามพันธกิจ
๒. การพัฒนาระบบแผนงานติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. การพัฒนาผลผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๕.๓ นโยบายด้านสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ ๒. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเป็นการรายงาน ติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรคตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะ
๒. ทุกส่วนราชการมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๕.๕ นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
๒. ให้ทุกงานจัดทำข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และ หาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูล

๕.๖ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๖. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการจัดโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพงานบริการสาธารณะ สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำทุกปี
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัด กิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพการพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๗. มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้โดยไม่ต้องแจ้งการขอเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค้การบริหารส่วน ตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๗. วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้

ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลพรหมนิมิต นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนด แนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

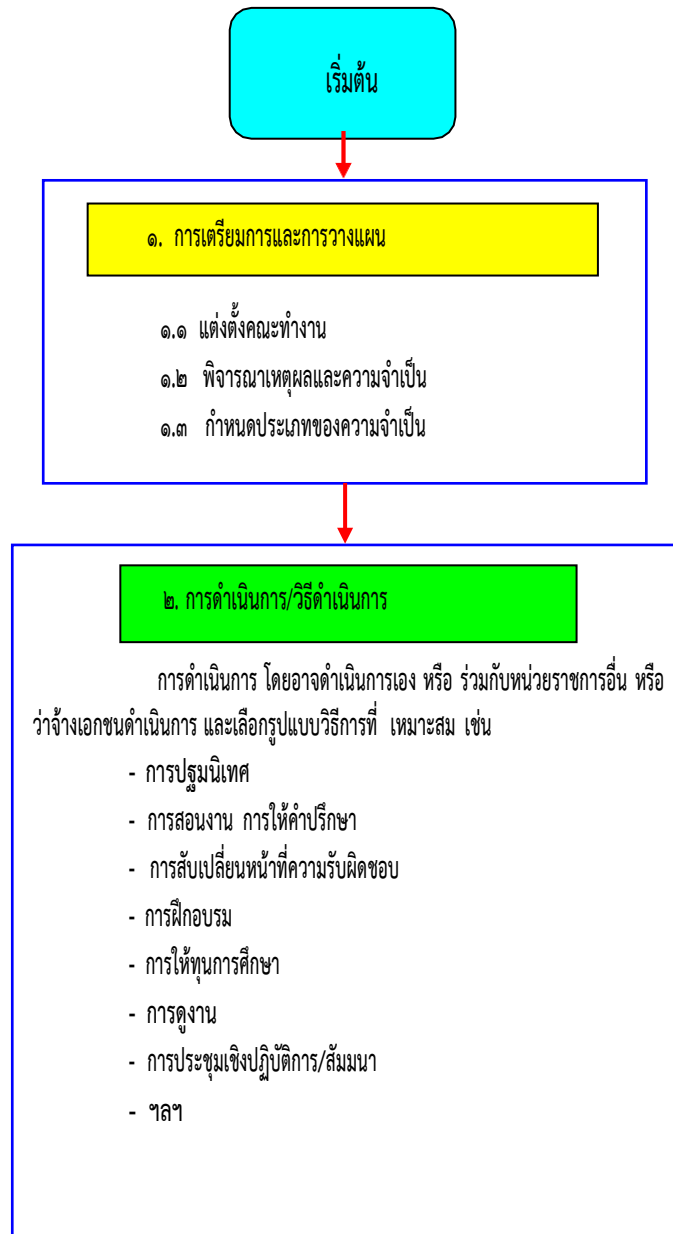
๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตร ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตาม โครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕



วิธีการพัฒนา

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค้การ บริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายก อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค้การ บริหาร ส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรอง นายก อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		√
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการนายก อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ประธานสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ประธานสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรอง ประธานสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิก สภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการ บริหาร งาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๙	๙	๙		√

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการสภา อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภา อบต. แต่ละส่วน ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงาน ท้องถิ่น ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานท้องถิ่นแต่ละส่วน ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓
๙	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงาน ทั่วไป ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับฝึกอบรม๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑		✓
๑๐	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงาน การคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการคลัง ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๑	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงานช่าง ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๒	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงาน สาธารณสุข ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสาธารณสุข ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการ สังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงาน สวัสดิการสังคม ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๔	หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงาน ศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานศึกษา ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑		✓
๑๕	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๖	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๗	หลักสูตรนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตร อื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๑	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๒	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๓	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๔	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๕	หลักสูตรวิศวกรรมโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๒๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๓๐	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตร อื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓
๓๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓
๓๒	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๓๓	หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๓๔	หลักสูตรครูดูแลเด็ก หรือหลักสูตร อื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๓๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุก ตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานทุกตำแหน่งให้ สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑๑	๑๑	๑๑		✓
๓๖	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การรักษา วินัยและความโปร่งใสในการทำงาน คณะ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๔	๒๔	๒๔		✓

[illegible]

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๓	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๖	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๘	หลักสูตรนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๙	หลักสูตรวิศกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๐	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๒	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๓	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๔	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๖	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการ	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓๗	โครงการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การรักษาวินัยและความโปร่งใสในการทำงานคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
รวม		๑,๑๙๐,๐๐๐	๑,๑๙๐,๐๐๐	๑,๑๙๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ