



แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

(พ.ศ. 2564 - 2566)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาท

อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก
อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์	๕
เป้าหมายการพัฒนา	๕
วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา	๖
การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่	
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนา	๑๑
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๙
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๕๙

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก
๓. สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ๒๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

๑.๓ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่ และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๕ การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

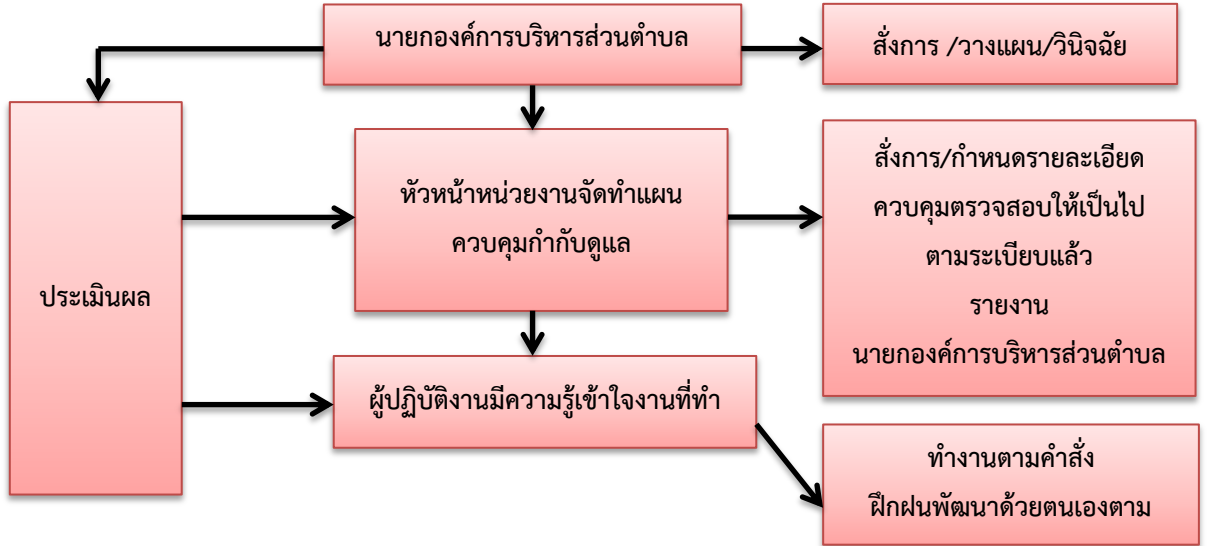
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	<ol style="list-style-type: none">๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรม และจริยธรรมเพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

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

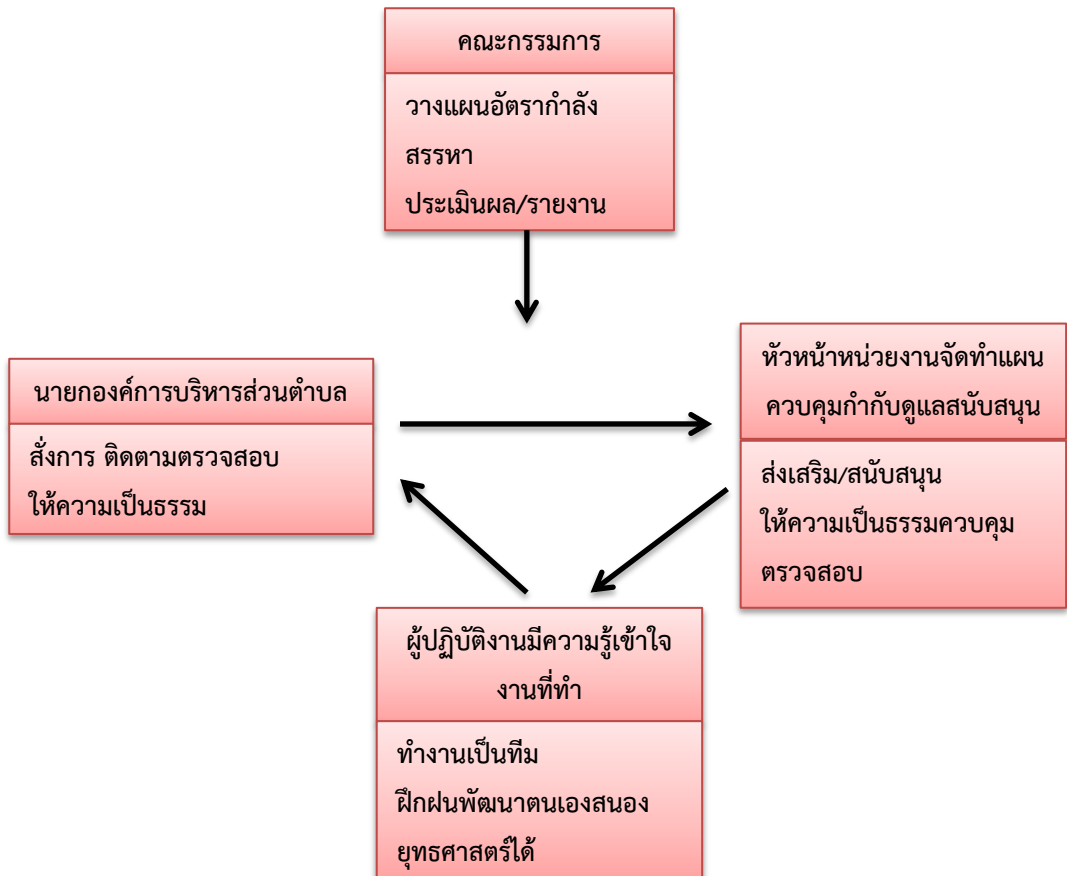
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก ที่จะปรับปรุงจึงเป็น ดังนี้



ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากมีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๕. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนากมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

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

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ประกอบด้วย

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

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

๓. วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ ปี ๒๕๖๕ ปี ๒๕๖๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก จะมีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้คณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา อบต. ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมเพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้.-</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้.-</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.คลองขนาก</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้คณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิก สภา อบต. ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็น การทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้-</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.คลองขนาก</p>	
<p>เพื่อให้คณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิก สภา อบต. ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้-</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน 	<p>พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.คลองขนาก</p>	

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 การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

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

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ 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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก เป็นผู้ดำเนินการ

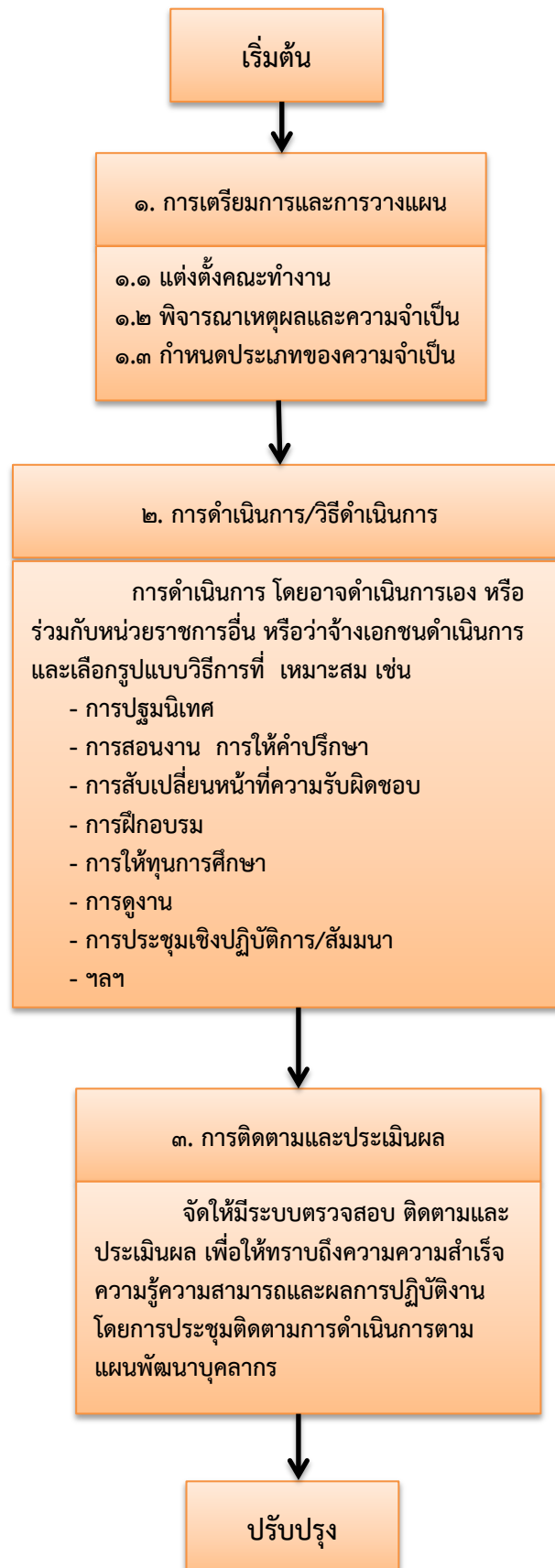
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- 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

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕.	หลักสูตรผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖.	หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองแต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙.	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑			/
๑๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๗.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘.	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๑๙.	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำตำแหน่งงานตามลักษณะงานพนักงานส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี					/
๒๐.	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๕	๕	๕		/
๒๒.	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานระบบ IT ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๕	๕	๕		/
๒๓.	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕๓	๕๓	๕๓		/

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณต่อปี (บาท)	ที่มาของงบประมาณ	หมายเหตุ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖		
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	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	๓ อัตรา
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	๑๘๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	๒๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๓	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	
๒๔	จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๒๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ	

ส่วนที่ ๕

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วน

นักบริหารงานท้องถิ่น ประกอบด้วย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)

- ๑.๑ ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น
- ๑.๒ สายงาน บริหารงานท้องถิ่น
- ๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คาปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 และการติดตามและประเมินผล

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	- ฝึกอบรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ 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 โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล คลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานราชการ/เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- 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 หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นักบริหารงาน อบต.)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	√

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

๑.๖. การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารงานทั่วไป
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. นักทรัพยากรบุคคล
๔. เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๕. เจ้าพนักงานธุรการ

๑. นักบริหารงานทั่วไป

- ๑.๑ ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น
- ๑.๒ สายงาน บริหารงานทั่วไป
- ๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบาย และแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ 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 วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนางบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

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	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูก ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลลองชนาก	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	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล คลองขนาบ	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- 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 หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาบ	๗,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / 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 ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

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

๑.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๑ ตำแหน่งประเภท วิชาการ

๒.๒ สายงาน วิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจรรยาซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจรรยา 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 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

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 หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล คลองชนาก	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 หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล คลองชนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	✓
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	๗,๐๐๐	✓
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / 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 หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	✓

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

๒.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. นักพัฒนาชุมชน

๓.๑ ตำแหน่งประเภท วิชาการ

๓.๒ สายงาน พัฒนาชุมชน

๓.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันตนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

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

๓.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

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 หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบล คลองชนาก	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 หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบล คลองชนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	√

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

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 หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	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	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	✓
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	✓

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เจ้าพนักงานธุรการ

๔.๑ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

๔.๒ สายงาน ปฏิบัติงานธุรการ

๔.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

๔.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน
- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส

๔.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

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

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบล คลองขนาก	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 หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๓๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบล คลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๑๐,๐๐๐	√

๓. หลักฐานความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√

๔. หลักฐานด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา - หน่วยงานราชการอื่น - หน่วยงานเอกชนอื่น	๒๐,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก		
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน		

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองคลัง

ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารงานการคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการพัสดุ

๑. นักบริหารงานการคลัง

- ๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น
- ๑.๒ สายงาน บริหารงานการคลัง
- ๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี 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 และการติดตามและประเมินผล

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	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูก ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	๗,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ 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. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล คลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

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

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

๔.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๑ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

๒.๒ สายงาน ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

๒.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

๒.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับอาวุโส

๒.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูก ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	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	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	๗,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- 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 (หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / 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	-	-	-	-

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	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	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๐,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เจ้าพนักงานพัสดุ

๓.๑ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

๓.๒ สายงาน ปฏิบัติงานพัสดุ

๓.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

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

๓.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน
- เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับอาวุโส

๓.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

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	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูก ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานราชการ/เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล คลองขนาк	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- 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 หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๓๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาк	๗,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / 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 ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๓.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองช่าง

ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารงานช่าง
๒. นายช่างโยธา
๓. นายช่างสำรวจ

๑. นักบริหารงานช่าง

- ๑.๑ ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น
- ๑.๒ สายงาน บริหารงานช่าง
- ๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน ที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่างๆ เช่นงานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้า และแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิค งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงาน สถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญ ในวิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น
- นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง
- นักบริหารงานช่าง ระดับสูง

๑.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

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	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูก ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√

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

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

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

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

๑.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นายช่างโยธา

๒.๑ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

๒.๒ สายงานปฏิบัติงานช่างโยธา

๒.๓ ลักษณะงานทั่วไป

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

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

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

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูก ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	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	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓. หลักฐานความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา (หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป)	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๔. หลักฐานด้านการบริหาร

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. การปฐมนิเทศ	-	-	-	-
๒. การฝึกอบรม	- อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับสถาบันการศึกษา	๒๕,๐๐๐	√
๓. การศึกษา หรือดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๒.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. นักบริหารการศึกษา
๒. นักวิชาการศึกษา

๑. นักบริหารการศึกษา

- ๑.๑ ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น
- ๑.๒ สายงาน บริหารงานการศึกษา
- ๑.๓ ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานในกอง สำนักงานการศึกษาหรือในส่วนราชการอื่นที่กฎหมายกำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

๑.๔ ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

- นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น
- นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง
- นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง

๑.๕ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

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	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานลูก ลูกจ้าง	- องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองขนาก	๗,๐๐๐	√

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	โครงการ	หน่วยดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ปีที่ดำเนินการ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/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. การศึกษา หรือ ดูงาน	- ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง	- องค์การบริหารส่วนตำบล คลองขนาก	๗,๐๐๐	√
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หน่วยงานราชการ / เอกชน ที่จัดขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - หน่วยงานราชการต่างๆ - หน่วยงานเอกชน	๑๐,๐๐๐	√
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	-	-	-	-

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

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

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

๑.๖ การติดตามและประเมินผล

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ประกอบด้วย

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอ่างทอง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก
วันที่ ๑๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

ผู้เข้าประชุม ที่

ที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง
๑	นายชูชาติ อินทรีย์	ชูชาติ อินทรีย์	ประธาน
๒	นางสาวณัฐกานต์ แก้วศรี	ณัฐกานต์ แก้วศรี	กรรมการ
๓	นายณรงค์ชัย หลีกเมือง	ณรงค์ชัย หลีกเมือง	กรรมการ
๔	นายภาคิม เอี่ยมเพชร	ภาคิม เอี่ยมเพชร	กรรมการ
๕	นางกัญญา ศรีสุนทร	กัญญา ศรีสุนทร	กรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

(นายก อบต.)

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ที่ ๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/ เลขานุการ

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดย สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองเรื่องหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลมี ประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

(นายก อบต.)

เลขานุการ

(หัวหน้าสำนักปลัด)

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบหมายให้

หัวหน้าสำนักปลัด ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการ

จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

(นายก อบต.)

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขอมอบหมายให้ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ

(ปลัด อบต.)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/
กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วน ที่ ๓ ลงวันที่
๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการ พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุ
เข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบ
แผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล
ในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อ
เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน
ตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา
ด้าน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรม
ทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความ ประสงค์จะพัฒนา
เพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้
กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ ดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็น หลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตาม
ความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ
เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงาน
ส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การ
บริหารส่วน ตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.
จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด
ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วน
ตำบลจังหวัดชัยภูมิเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การ บริหารส่วนตำบลจัดทำ
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม
อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำ
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนด ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้
กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วน ตำบล

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ประธาน ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
(นายก อบต.) ขอให้นักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ
เลขานุการ ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงาน
(หัวหน้าสำนักปลัด) ส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ และขอให้
กรรมการพิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖ ไปพร้อม ๆ กันค่ะ
- คำนำ

๑ > ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒ > หลักการและเหตุผล

๓ > วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๔ > ขั้นตอนการดำเนินการ

๕ > หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๖ > การติดตามและประเมินผล

- ภาคผนวก ประกอบด้วย

> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

> บันทึกขออนุมัติดำเนินการฯ

> บันทึกสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดฯ

ประธาน ตามที่ เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(นายก อบต.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะ สอบถามหรือเสนอ
อะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

**ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖**

ประธาน ผมขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.
(นายก อบต.) ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุม เห็นชอบร่าง
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ด้วยคะแนนเสียง เป็นเอกฉันท์

ประธาน เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
(นายก อบต.) ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖
เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบถึง แผนพัฒนา

พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเสนอให้นายกองการ
บริหารส่วนตำบลคลองชนากองนาม ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธาน
(นาย อ.อบต.)

ที่ประชุม

ประธาน

(นาย อ.อบต.)

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) กัญญา ศรีสุนทร ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางกัญญา ศรีสุนทร)

เลขานุการ

(ลงชื่อ) ชูชาติ อินทรีย์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายชูชาติ อินทรีย์)

ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๙๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง (ก.อบต. จ.อ่างทอง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒. ให้พัฒนาบุคลากรผู้ได้รับการบรรจุใหม่เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้างก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการบทบาท และหน้าที่ของพนักงานในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางการเป็นพนักงานที่ดี

๓. การพัฒนาบุคลากรนั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการโดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยการวิเคราะห์ปัญหาจากการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอ

๔. การพัฒนาบุคลากร นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล หน้าที่โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๕. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร แต่ละคนหมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ดูว่า บุคลากรแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้าน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม

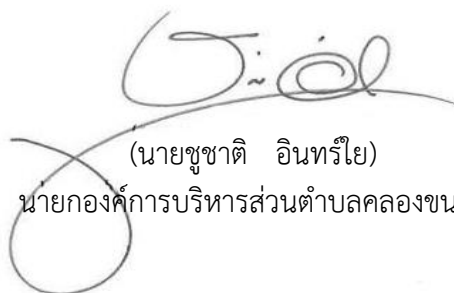
เมื่อได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่จะต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่ม บุคคลที่สมควรได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนา ได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบการฝึกอบรม การดูงาน การ ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาบุคลากร

สามารถพัฒนาบุคลากร โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะ ด้านเป็นผู้ดำเนินการ

(๓) การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาดังกล่าวอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชูชาติ อินทรีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชนก

