

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง
อำเภอนาทอง จังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง
เรื่อง การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

.....
ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และได้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุขเกษม วรรณพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีโดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่างต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑	
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา.....	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร.....	๒
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	๓
๕. การติดตามและประเมินผล.....	๕
บทที่ ๒	
๖. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล.....	๖
๗. หลักสูตรการพัฒนา.....	๑๐
ภาคผนวก	
เอกสารแนบท้าย ๒ แบบรายงานผลการเข้าฝึกอบรม (หลังเข้ารับการอบรม)	

บทที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และแนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง เป็นเครื่องมือในการบริหารบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

- ๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- ๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- (๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๔) การฝึกอบรม
- (๕) การให้ทุนการศึกษา
- (๖) การดูงาน

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

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

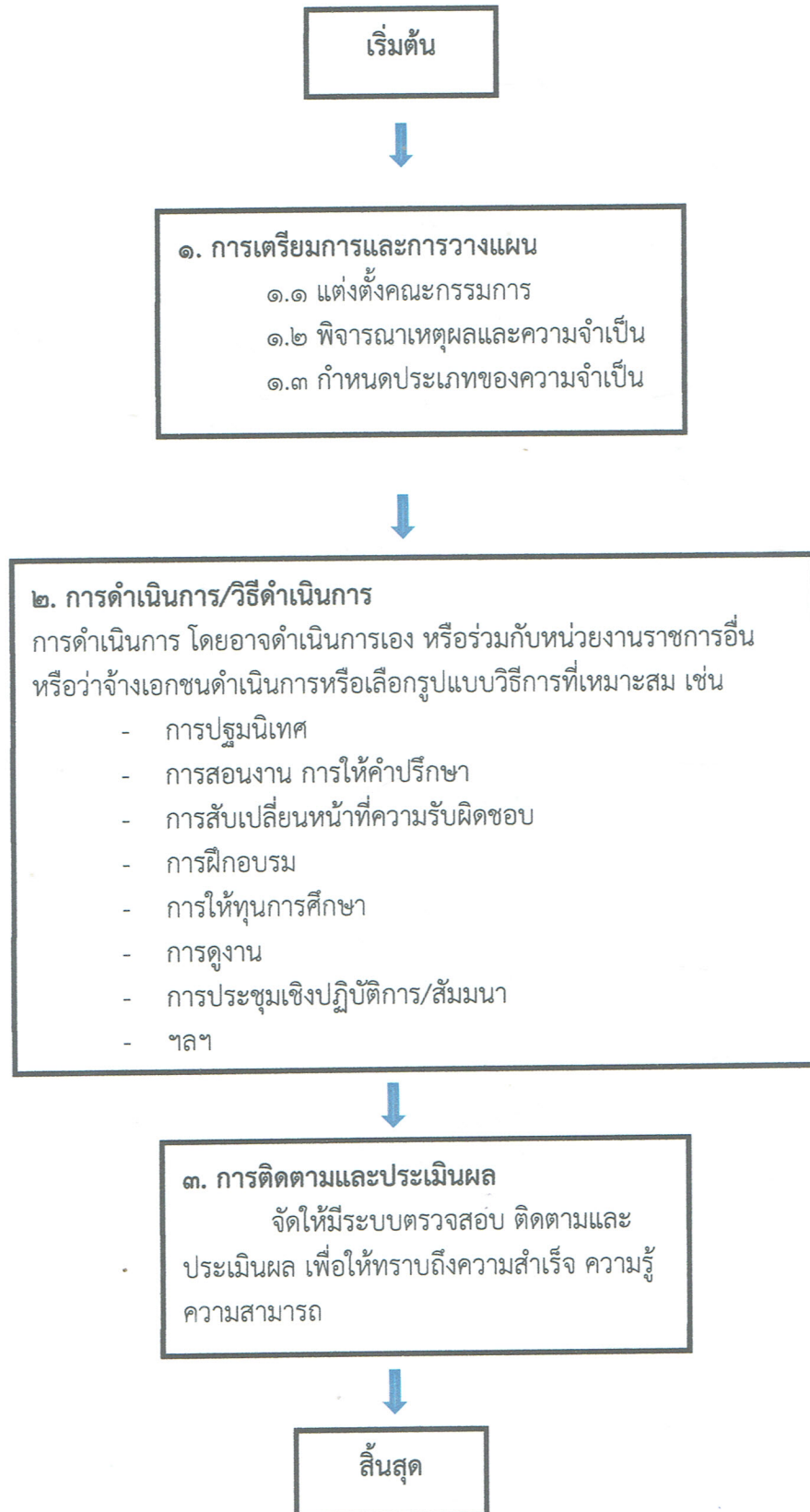
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

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

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนากุศลกรตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริการงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากร ทั้ง ๓ ส่วน และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง อำเภอโพธารอง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสุขเกษม วรรณพัฒน์	นายก อบต.	
๒	นายอวยชัย พระสว่าง	รองนายก อบต.	
๓	นางอัมพร ทองโชติ	รอง นายก อบต.	
๔	นายสมชาย เอื้องจันทิก	เลขานุการนายก อบต.	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง อำเภอโพธารอง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายนิยม ภูมิภาค	สมาชิกอบต.หมู่ ๗	ประธานสภา อบต.
๒.	นายสมเกียรติ เพ็ชรนาวาส	สมาชิกอบต.หมู่ ๖	รองประธานสภา อบต.
๓.	นายประสิทธิ์ กุดัน	สมาชิกอบต.หมู่ ๑	
๔.	นายสำรวย บุญชู	สมาชิกอบต.หมู่ ๒	
๕.	นางสายใจ ทองสม	สมาชิกอบต.หมู่ ๒	
๖.	นางเย็นจิต คำแดงไสย์	สมาชิกอบต.หมู่ ๓	
๗.	นายวณิชย์ อัครภูมิ	สมาชิกอบต.หมู่ ๓	
๘.	นายเฉลียว วรรณพัฒน์	สมาชิกอบต.หมู่ ๔	
๙.	นางอัมพร ศรีโยวงค์	สมาชิกอบต.หมู่ ๔	
๑๐.	นางอิม บุญตาวัน	สมาชิกอบต.หมู่ ๕	
๑๑.	นายพิทักษ์ อุปัชฌาย์	สมาชิกอบต.หมู่ ๖	
๑๒.	นายไชยา สาวิสา	สมาชิกอบต.หมู่ ๘	
๑๓.	นายคำดี ทองโชติ	สมาชิกอบต.หมู่ ๘	
๑๔.	นางปราณี คำแดงไสย์	สมาชิกอบต.หมู่ ๙	
๑๕.	นายสมพร ประทุมมาตย์	สมาชิกอบต.หมู่ ๙	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง อำเภอโพธารอง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๖.	นายเรียนทอง เจริญบุญ	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๐	
๑๗.	นายบุญถม ชัยยา	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๐	
๑๘.	นายธงชัย พรหมลี	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๑	
๑๙.	นางพรรณทอง ประทุมชาติ	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๑	
๒๐.	นายสุรพล วรรณพัฒน์	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๒	
๒๑.	นายสมภาร ท้าวบุตร	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๓	
๒๒.	นายร่วม จันนี้	สมาชิกอบต.หมู่ ๑๓	

รายชื่อข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง อำเภอโพธารอง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	นางชัญญา บุตรพรหม	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	
๒	นางชนิษฏานันท์ พลเยี่ยม	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน นางวงเดือน ศรีสุวรรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	

สำนักปลัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	นายศราวดี นามนาเมือง	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
๒	นางสุกัญญา รัตนวงศ์	นิติกร	ชก.	
๓	นางปัทมา วรชينا	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	
๔	นางสาวจิรพร ไชยสา	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	
๕	นางสาวพัชรสิดา นิธิเจริญศรีกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	
๖	พ.จ.อ.อุทิศ ศรีสุวรรณ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	
๗	พ.จ.อ.สุวิทย์ เตโซ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	
๘	นางสาวครองขวัญ ดีมาย	นักวิชาการศึกษา	ปก.	
๙	จ.ส.ต.วุฒิไกร บุสภาค	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	
๑๐	นางสาวอุมมาพร ศรีซัดเค้า	ครู	ชก.	
๑๑	นางสุวิษา ราษฎร์เจริญ	ครู	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑๒	นางปิยะพร เจาจง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๑๓	นายสุพจน์ ภาณิตร	พนักงานสูบน้ำ	-	
๑๔	นางสาวกชมล เอี่ยมเสริม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	
๑๕	นายพิมูล บัจจุม	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	
๑๖	นางประณีต ทศนภักดิ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	
๑๗	-ว่าง-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	
๑๘	นางประภาเพ็ญ สมเพชร	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	
๑๙	นางประยูณ ยะเชษฐา	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	
๒๐	นางสาวธีระ ผงสาย	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	
๒๑	นางสาวรัชนิกร บุตรพรหม	ผู้ดูแลเด็ก	-	
๒๒	นางสาวชไมพร พรหมลี	คณงานทั่วไป(ช่วยงานด้านบันทึกข้อมูล)	-	
๒๓	นายชาติชาญ ศรีวะลา	คณงานทั่วไป(ช่วยงานป้องกันฯ)	-	
๒๔	นายสงขลา จันนี่	คณงานประปา	-	
๒๕	นายพันธุ์เพชร พิมหานาม	คณงานประปา	-	
๒๖	นายทินภัทร คำแดงไสย์	นักการภารโรง	-	
๒๗	นายสยาม พระสว่าง	คณงานทั่วไป	-	
๒๘	นายวัชร พระสว่าง	คณงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนกลาง)	-	
๒๙	นายอุไร จันเอก	คณงานขับรถยนต์ (รถน้ำดับเพลิง)	-	
๓๐	นายวุฒิชัย บุตรพรหม	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	
๓๑	-ว่าง-	คณงานประจำรถขยะ	-	
๓๒	นายอุดร อาจอารี	คณงานประจำรถขยะ	-	
๓๓	นางสาวชลกานต์ อันทะไชย์	คนสวน	-	
๓๔	นายพรหมนิกร เดชจร	คณงานขับรถยนต์ (รถยนต์กู้ชีพ)	-	
๓๕	นายธิเบต โสมาศรี	คณงานทั่วไป(ช่วยงานด้านวิเคราะห์ฯ)	-	
๓๖	นางสาวทัศนีย์ บุตรพรหม	คณงานทั่วไป(ช่วยงานด้านการศึกษาฯ)	-	

กองคลัง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	-ว่าง-	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	
๒	นางสาวนิตยา ไกรยภาค	นักวิชาการคลัง	ชก.	
๓	นางภัทรชรีญา ศรีพล	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	
๔	นางสายทอง สังฆะมณี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	
๕	นางสาวนภสร กมลตรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	
๖	นางลำไย เชื้อนพงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	
๗	นางสาวจันทร์เพ็ญ พระสว่าง	คณงานทั่วไป(ช่วยงานด้านพัสดุ)	-	
๘	นางสาวนุชนริน วงศ์ใหญ่	คณงานทั่วไป(ช่วยงานด้านเงินและบัญชี)	-	
๙	นางสาววรินทร์ทิพย์ ศรีวิเชียร	คณงานทั่วไป(ช่วยงานด้านจัดเก็บรายได้)	-	

กองช่าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	-ว่าง-	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	
๒	นายสุพล สมสาร	นายช่างโยธา	ชง.	
๓	นายชัชชัย พิมพ์แพทย์	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	
๔	นายณัฐพล จันทเกิด	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	
๕	นางสาวพรพรรณ คชสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๖	นายกฤษดาพงษ์ กิ่งเมือง	คณงานทั่วไป(ช่วยงานด้านไฟฟ้า)	-	
๗	นายปรีชา โลหะปาน	คณงานทั่วไป(ช่วยงานด้านสำรวจ)	-	

กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	นางณปภัช จันทะวงษา	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	
๒	นางสาวสิริกานต์ภา อุดมฤทธิ	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	
๓	นางพรสวรรค์ กิ่งเมือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

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

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

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

ความรู้พื้นฐาน เป้าหมายใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๔ โครงการ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรใน สำนักงานปลัด	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๕ โครงการ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรใน กองคลัง	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๖ โครงการ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรใน กองช่าง	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	ทุกระดับ ตำแหน่งและ ระดับการเทียบ ตำแหน่งตาม หนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

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

ความรู้พื้นฐานเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	ระดับ	จำนวน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
	๓.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิกสภาฯ	เพื่อพัฒนาความรู้ของสมาชิกสภา	ทุกระดับ ตำแหน่งและระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๓.๓ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	ชักจูงการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	ทุกระดับ ตำแหน่งและระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการประชุมประจำเดือน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้ และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔. การสอนงานให้ คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	๔.๑ โครงการอื่นที่สามารรถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อขยายยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	ทุกระดับ ตำแหน่งและระดับการเทียบตำแหน่งตามหนังสือสั่งการ	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	เป็นไปโดยประหยัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนัก/ส่วน.....องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง.....
ที่ รอ. ๘๖๕๐๑.๑ /.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เรื่อง..รายงานการปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา/สอนงาน
หลักสูตร.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง และพนักงานส่วนตำบลทุกท่าน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ที่...../.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อนุมัติให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการเพื่อปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม/
ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา/สอนงาน หลักสูตร.....ในวันที่.....
ณ.....จัดโดย.....ไปแล้วนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา/สอนงาน ดังกล่าว
ข้างต้นเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการเข้าปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา/
สอนงาน ดังกล่าวมาเพื่อให้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลสว่างและพนักงานส่วนตำบลทุกท่าน ทราบ รายละเอียดปรากฏตาม
เอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

(แบบรายงานผลการปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/สอนงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง

พนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการถ่ายทอดความรู้จากผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติงานหรือสัมมนา/สอนงาน

ข้าพเจ้าได้รับทราบและได้ถ่ายทอดความรู้จาก.....
ตำแหน่ง.....ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา /สอนงาน

- ๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓ หัวหน้าสำนักปลัด
- ๔ ผอ.กองคลัง
- ๕ ผอ.กองสวัสดิการสังคม
- ๖ ผอ.กองช่าง
- ๗ นักพัฒนาชุมชน
- ๘ นักวิชาการศึกษา
- ๙ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๘ นักทรัพยากรบุคคล
- ๙ นักจัดการงานทั่วไป
- ๑๐ นิติกร
- ๑๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๑๒ นักวิชาการพัสดุ
- ๑๓ นักวิชาการคลัง
- ๑๔ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๕ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๖ เจ้าพนักงานธุรการ
- ๑๗ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑๘ เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๑๙ นายช่างโยธา
- ๒๐ นายช่างไฟฟ้า
- ๒๑ ครู
- ๒๒ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป

เอกสารหมายเลข ๒

แบบรายงานการเข้าปฐมนิเทศ,ฝึกอบรม,ศึกษาหรือดูงาน,ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา,สอนงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

.....

๑. เนื้อหาการปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา/สอนงาน

๑.๑ ภาคทฤษฎี มีหัวข้อการปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา/สอนงานและ
วิทยากร ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๑.๒ ภาคปฏิบัติมีหัวข้อ การปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา/สอนงาน
และวิทยากร ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๒. วิธีการการปฐมนิเทศ การปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา/สอนงาน มี
ดังนี้

๒.๑.....

๒.๒.....

๒.๓.....

๒.๔.....

๓. ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา/สอนงาน มาจากหน่วยงาน
ต่างๆ ดังนี้

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

๓.๔.....

๔. ความรู้ต่างๆ ที่ได้รับจากการปฐมนิเทศ /ฝึกอบรม/ศึกษาหรือดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา/สอนงาน ใน
ครั้งนี้

๔.๑ ประโยชน์ที่ข้าพเจ้าได้รับมีดังนี้

๔.๑.๑.....

๔.๑.๒.....

๔.๑.๓.....

๔.๒ ประโยชน์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับ มีดังนี้

๔.๒.๑.....

๔.๒.๒.....

๔.๒.๓.....

๕. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๕.๒.๑.....

๕.๒.๒.....

๕.๒.๓.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย

๒. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยัง ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดการปฐมนิเทศ,ฝึกอบรม,ศึกษาหรือดูงาน,ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา,สอนงาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง

ที่ ๕๙๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

.....
เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะคุณิ คุณธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งการประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

(๑) นายสุขเกษม วรรณพัฒน์	ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
(๒) นางชญญา บุตรพรหม	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๓) นางชนิษฏานันท์ พลเยี่ยม	ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) นายศราวุฒิ นามนาเมือง	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๕) นางณปภัช จันทะวงษา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
(๖) นายสุพล สมสาร	ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๗) นางสาวจิรพร ไชยสา	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

/๓)วิธีการ...

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดร้อยเอ็ดหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม


(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุขเกษม วรรณพัฒน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

วันอังคารที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุขเกษม วรรณพัฒน์	ประธานกรรมการ		
๒	นางชัญญา บุตรพรหม	กรรมการ		
๓	นางชนิษฏานันท์ พลเยี่ยม	กรรมการ		
๔	นายศรารุฒิ นามนาเมือง	กรรมการ		
๕	นางณปภัช จันทะวงษา	กรรมการ		
๖	นายสุพล สมสาร	กรรมการ		
๗	นางสาวจิรพร ไชยสา	เลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุขเกษม วรรณพัฒน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่ ประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

นายสุขเกษม วรรณพัฒน์

ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ท่านได้รับคำสั่งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสว่างที่ ๔๙๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มีหน้าที่กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่าง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร และต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงขอให้ท่านร่วมพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลครั้งนี้ ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับ

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

นายสุขเกษม วรรณพัฒน์
ประธานกรรมการ
นางสาวจิรพร ไชยสา
เลขานุการ

ขอเชิญ นางสาวจิรพร ไชยสา เลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัด
ร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๗ ได้กำหนดให้
ผู้บังคับบัญชาพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติ ที่
มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมี
ประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมและจริยธรรม

ซึ่งทั้ง ๕ ด้าน มีวิธีพัฒนาตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗๕ คือ

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่นๆ ที่เหมาะสม

ในวันนี้ ที่เชิญคณะกรรมการทุกท่านมาประชุมเพื่อพิจารณาถึงความ
จำเป็นในการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ถึงความจำเป็น
ที่จะต้อง พัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและ
ฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไป
ในการปฏิบัติงานด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ
ตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งในแต่ละด้าน
ได้กำหนดเป็นโครงการต่างๆ ตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรที่แจกให้ทุกท่าน
แล้วค่ะ

นายสุขเกษม วรรณพัฒน์
ประธานกรรมการ

ให้คณะกรรมการร่วมวิเคราะห์ถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของ
โครงการที่จะบรรจุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร

/นางชนิษฏานันท์...

นางชนิษฏานันท์ พลเยี่ยม
กรรมการ

ดิฉันขอเสนอให้บรรจุโครงการ การบริหารงานท้องถิ่นยุค ๔.๐ เพิ่มเติม
อีก ๑ โครงการค่ะ

นายศราวุฒิ นามนาเมือง
กรรมการ

ผมเสนอเพิ่มเติมโครงการอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวินัยและ การรักษา
วินัย เพื่อเสริมสร้างควมมีวินัยให้กับพนักงาน

นางณปภัช จันทะวงษา
กรรมการ

ดิฉันขอเสนอหลักสูตรการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น เพิ่มเติม อีก ๑ หลักสูตร

นายสุขเกษม วรรณพัฒน์
ประธานกรรมการ

มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมโครงการอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผู้เสนอโครงการเพิ่มเติม
ผมขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
หรือไม่ ก่อนเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด เห็นชอบต่อไป

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายสุขเกษม วรรณพัฒน์
ประธานกรรมการ

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่

ถ้าไม่มี ผมขอปิดการประชุม ขอขอบคุณกรรมการทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุม
ในวันนี้

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จตรายงานการประชุม

(นางสาวจิรพร ไชยสา)

เลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุขเกษม วรรณพัฒน์)

ประธานกรรมการ

