



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี
โทร. ๐-๓๒๓๒-๔๕๑๐, ๐-๓๒๓๒-๔๕๑๑
โทรสาร. ๐-๓๒๓๒-๔๕๑๒
www.chedihak.go.th

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๒๖๙ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนฉบับนี้จะครอบคลุมถึงบุคลากรทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อันได้แก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ โครงสร้างและอัตรากำลัง	๔
ส่วนที่ ๔ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๙
ส่วนที่ ๕ หลักสูตรการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๔
ส่วนที่ ๗ งบประมาณและรายละเอียดแผนการพัฒนา	๑๕
ส่วนที่ ๘ การติดตามและประเมินผล	๑๘

ภาคผนวก

- สำเนาบันทึกสรุปความต้องการฝึกอบรม
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๗
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องและครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อันได้แก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

- ๑.๑ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
- ๑.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
- ๑.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- ๑.๔ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักใน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒. เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก กำหนดเป้าหมายพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เข้ารับการพัฒนาภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยในหนึ่งปีงบประมาณทุกตำแหน่งจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร ภายใต้หลักสูตร ๖ หลักสูตร ดังนี้

- ๒.๑ หลักสูตรการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการแก่บุคลากร
- ๒.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๒.๓ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๒.๔ หลักสูตรด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรและการบริการประชาชน
- ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.๖ หลักสูตรการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT

ส่วนที่ ๓ โครงสร้างและอัตรากำลัง

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่กำกับ ควบคุมดูแล การปฏิบัติหน้าที่และบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ช่วยจำนวน ๑ อัตรา และแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันสำนักปลัด อบต. มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑๐ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ คน อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป
- (๓) งานการเจ้าหน้าที่
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานสวัสดิการสังคม
- (๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๘ อัตรา อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา อัตราว่าง จำนวน - อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายพัฒนารายได้
- (๒) งานการเงินและบัญชี
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๔) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา อัตราว่างจำนวน - อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ
- (๓) งานควบคุมอาคาร
- (๔) งานสาธารณูปโภค
- (๕) งานผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุขงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์

งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุม มลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา อัตราว่าง จำนวน - อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๖ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข
- (๒) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานรักษาความสะอาด
- (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค
- (๕) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา พนักงานครูจำนวน ๕ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๑ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา (ที่กำหนดตามข้อสั่งการของหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา อัตราว่าง จำนวน - อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

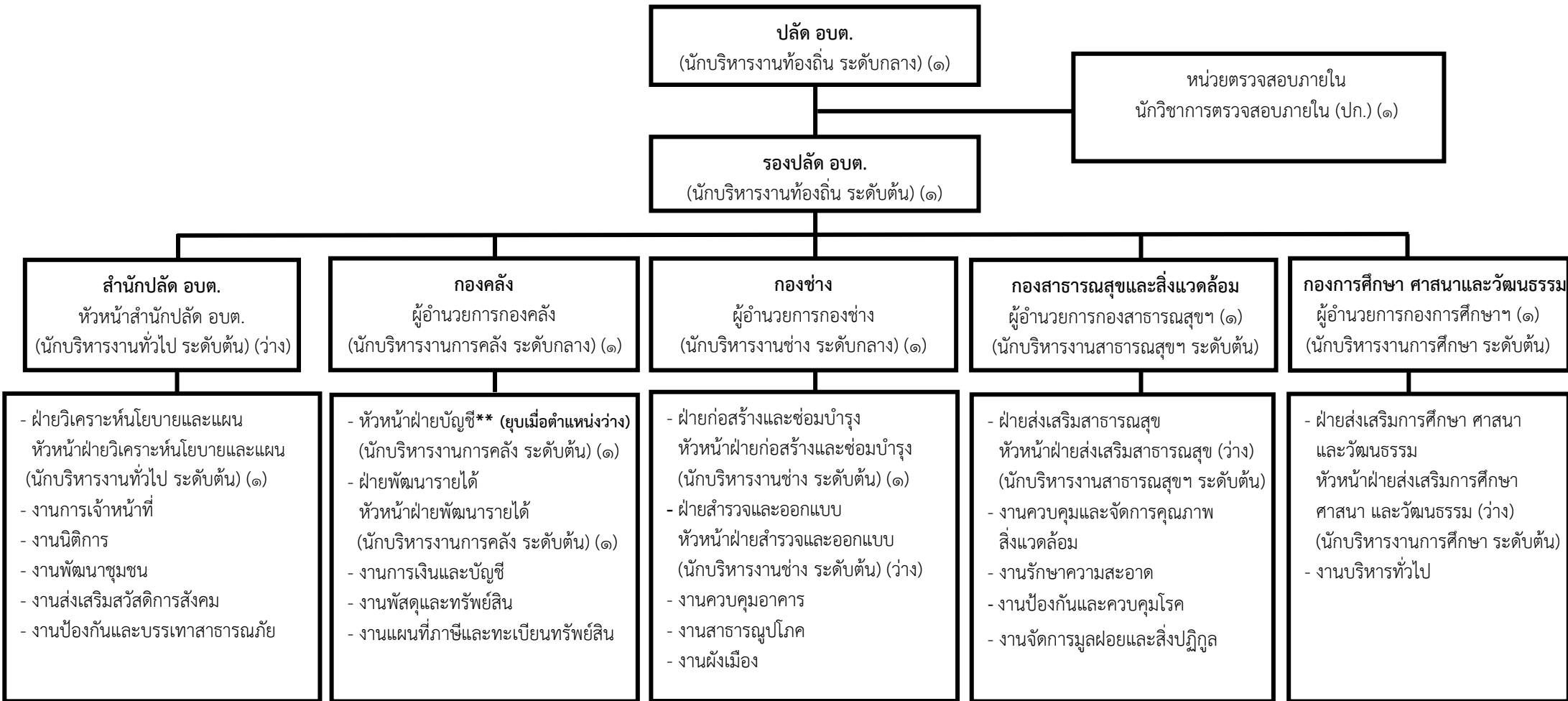
- (๑) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
อัตรารว่างจำนวน - อัตรา

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก (ประเภทสามัญ)



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	รวม
มีนครอง	๒	๑	๒๒	๑๖	๑๑	๒๓	๑๐	๘๕
ว่าง	๐	๐	๖	๓	๓	๘	๕	๒๕
รวม	๒	๑	๒๗	๑๙	๑๔	๓๑	๑๔	๑๑๐

ส่วนที่ ๔

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

มาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็น และสมควร

มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ

๕. การสาธารณสุขูปการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด รวมทั้งกฎหมายอื่น โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งได้กำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้
 ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 ๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
 ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
 ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๗. ด้านการบริหารจัดการในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒. การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (S = STRENGTH)

๑. ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๓. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความพร้อมในด้านการบริหารจัดการในสำนักงาน ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย

จุดอ่อน (W = WEAKNESS)

๑. มีพื้นที่รับผิดชอบหลายหมู่บ้าน (๑๓ หมู่บ้าน) ทำให้งบประมาณในการพัฒนาด้านต่างๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. องค์กรยังขาดการส่งเสริมสวัสดิการให้แก่บุคลากร ตลอดจนขาดการส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงานของบุคลากร ส่งผลให้บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงานเท่าที่ควร
๓. สถานที่ในสำนักงานยังมีความคับแคบ เกิดปัญหาด้านสถานที่จอดรถที่ไม่สะดวกและเพียงพอ โดยเฉพาะยานยนต์สำนักงานขนาดใหญ่ รวมถึงรถของผู้มาติดต่อราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

โอกาส (O= OPPORTUNITY)

๑. มีความเป็นเอกเทศในการบริหารงานท้องถิ่น ทั้งในด้านงบประมาณและบุคลากร
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีสภาพพื้นที่เป็นกิ่งเมืองกิ่งชนบท มีความเป็นชนบทผสมผสานกับความเจริญก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจในลักษณะชุมชนเมือง ประกอบกับมีหน่วยธุรกิจจำนวนมาก และมีความพร้อมในด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน จึงเอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่นในด้านอื่นๆ

ข้อจำกัด/ภัยคุกคาม (T= THREAT)

๑. ข้อจำกัดด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ บางประเด็นไม่เอื้อต่อนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นของผู้บริหาร
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เป็นชุมชนกิ่งเมืองกิ่งชนบท กระจายความเจริญหลังไหลลงสู่พื้นที่ จึงอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่องานวิถีชีวิตที่มีความเป็นชนบทดั้งเดิมให้สูญหายไป และอาจส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. มีประชากรวัยรุ่น และประชากรแฝง เป็นจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านยาเสพติด

๓. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมทั้งปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๕ หลักสูตรการพัฒนา

๑. หลักสูตรในการพัฒนา

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการแก่บุคลากร

ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวทางที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๑.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
๖. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๐. หลักสูตรนิติกร
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๓. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๑๔. หลักสูตรสถาปนิก
๑๕. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๓. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๔. หลักสูตรสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓ หลักสูตรด้านการบริหาร

๑. การบริหารงานสมัยใหม่ตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่
๒. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

๑.๔ หลักสูตรด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรและการบริการประชาชน

๑. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
๒. การพัฒนาคุณภาพด้านบุคคลในการให้บริการ

๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑. การพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การพัฒนาและเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติงาน

๑.๖ หลักสูตรการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT

๑. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะด้านตามตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๒. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั่วไปที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาตนเอง เพื่อจัดทำเป็น หลักสูตรในแผนการพัฒนาบุคลากร โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมยังหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกที่จัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้และทักษะที่สอดคล้องตามหลักสูตรต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นโดยกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยอยู่ภายใต้ศักยภาพด้านบุคคลและงบประมาณที่มี

๒. แนวทางการพัฒนานอกเหนือจากหลักสูตรที่กำหนด

นอกจากการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดแล้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ยังกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบอื่นๆ อีกด้วย เช่น การนิเทศและสอนงานบุคลากรบรรจุใหม่ การส่งเสริม การศึกษาแก่บุคลากร การถ่ายทอดความรู้ผ่านที่ประชุมส่วนราชการ การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์และการ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตนเอง เป็นต้น

ส่วนที่ ๖

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การให้ทุนการศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก นอกจากวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว ยังได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการพัฒนาไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ เป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
- ๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
- ๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. แผนงานในการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้จัดทำแผนงานครอบคลุมตามหลักสูตรที่กำหนด ได้แก่

- ๔.๑ การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการแก่บุคลากร
- ๔.๒ การอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่
- ๔.๓ การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ด้านการบริหารตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่และการบริหารผลการปฏิบัติงาน

- ๔.๔ การพัฒนาด้านมนุษยสัมพันธ์ของบุคคลและคุณภาพในการให้บริการ
- ๔.๕ การพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- ๔.๖ การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT
- ๔.๗ การนิเทศและสอนงานแก่บุคลากรบรรจุใหม่
- ๔.๘ การส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากร
- ๔.๙ การถ่ายทอดความรู้ผ่านที่ประชุมส่วนราชการประจำเดือน

โดยจะปรากฏรายละเอียดในส่วนที่ ๗

ส่วนที่ ๗ งบประมาณและรายละเอียดแผนการพัฒนาศูนย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ที่	แผนงาน	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	หน่วยงานอื่น				
๑	การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการแก่บุคลากร (ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน) - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนาพัฒนาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวทางที่ใช้ในการปฏิบัติราชการทั่วไป	ทุกตำแหน่ง		✓	ฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา	๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	๒๐๐,๐๐๐	ทุกตำแหน่ง
๒	การอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่หรือตามสายงาน ได้แก่ (ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง) ๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง ๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ๕. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข ๖. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา ๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๘. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล ๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน ๑๐. หลักสูตรนิติกร ๑๑. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ ๑๒. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๓. หลักสูตรวิศวกรโยธา ๑๔. หลักสูตรสถาปนิก ๑๕. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข ๑๖. หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล ๑๗. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา ๑๘. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ ๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒๓. หลักสูตรนายช่างโยธา ๒๔. หลักสูตรสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตามตำแหน่งที่ เปิดอบรม		✓	ฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ ศึกษาดูงาน	๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	๓๐๐,๐๐๐	เฉพาะตำแหน่ง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	หน่วยงานอื่น				
๓	การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ด้านการบริหารตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (ด้านการบริหาร) - จัดอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ด้านการบริหารตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่แก่บุคลากร และพัฒนาความรู้ในการบริหารผลการปฏิบัติงาน เช่น แนวทางการบริหารงานตามหลักสมรรถนะ	ทุกตำแหน่ง	✓	✓	ฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา	๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐๐,๐๐๐	ทุกตำแหน่ง
๔	โครงการการพัฒนาด้านมนุษยสัมพันธ์ของบุคคลและคุณภาพในการให้บริการ (ด้านคุณสมบัติส่วนตัว) - จัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรของ อบต. เช่น จัดกิจกรรมการทำบุญร่วมกัน จัดกิจกรรมจิตอาสาต่างๆ จัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เป็นต้น - จัดโครงการอบรมหรือศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร	ทุกตำแหน่ง	✓		อบรม/ประชุมสัมมนา/ศึกษาดูงาน/จัดกิจกรรม	๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๓๐๐,๐๐๐	ทุกตำแหน่ง
๕	โครงการพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม (ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม) - จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการแก่บุคลากรของ อบต. พร้อมทั้งส่งเสริมระบบคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร เช่น เข้าวัดพัฒนาจิต จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์หลักประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมแก่บุคลากร จัดทำโครงการเสริมสร้างจริยธรรมในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาและเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติงาน เป็นต้น	ทุกตำแหน่ง	✓		รณรงค์ประชาสัมพันธ์/จัดกิจกรรม/	๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๖๐,๐๐๐	ทุกตำแหน่ง
๖	โครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT - จัดอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เช่น พัฒนาความรู้ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร การใช้โปรแกรมเฉพาะด้าน การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั่วไป และส่งเสริมให้เรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น	ทุกตำแหน่ง	✓	✓	ฝึกอบรม/การสอนงาน	๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๖๐,๐๐๐	ทุกตำแหน่ง
๗	การนิเทศและสอนงานบุคลากรบรรจุใหม่ - นิเทศและสอนงานให้ความรู้ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ทุกตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	✓	✓	ปฐมนิเทศ/การสอนงาน/ฝึกอบรม	๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๓๐,๐๐๐	ตำแหน่งที่บรรจุใหม่/เปลี่ยนสายงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	หน่วยงานอื่น				
๘	การส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากร - ส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโทแก่บุคลากร	ทุกตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์		✓	ศึกษาตามหลักสูตร	๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๓๖๐,๐๐๐	ทุกตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์
๙	การถ่ายทอดความรู้ผ่านที่ประชุมส่วนราชการ - ให้มีการถ่ายทอดความรู้เพื่อนำเสนอความรู้หรือเทคนิคในการปฏิบัติงานที่ได้จากการอบรม/สัมมนา โดยให้บุคลากรที่ได้ไปอบรม/สัมมนาเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรผ่านการประชุมส่วนราชการ	ทุกตำแหน่ง	✓		นำเสนอผ่านที่ประชุม ส่วนราชการ	๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	-	ทุกตำแหน่ง

ส่วนที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผอ.กองหรือหัวหน้าส่วนราชการทุกคน | เป็นกรรมการ |
| ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงานบุคคล | เป็นเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ตลอดจนดำเนินการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรโดยภาพรวมปีละ ๑ ครั้ง และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบเพื่อพิจารณาสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ภาคผนวก

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
และสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการฯ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

ที่ ๑๒๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ตามที่แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ โดยให้เป็นไปตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามที่กำหนดใน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

วิลาสินี สุพานิชวรภาชน์
(นางสาววิลาสินี สุพานิชวรภาชน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

รายชื่อคณะกรรมการผู้มาประชุม

๑. นางสาววิลาสินี สุพานิชวรภาชน์	นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นายชัยวัฒน์ ชาญปรีชา	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางกาญจนา เหล่างาม	รองปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางสาวกานตมาณี ตุ่มทองสำโรง	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นายอัปเดตเราะฮ์มาน เจ๊ะมะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายอดิสรณ์ เนียมศิริ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. นางสาวศิริอาภรณ์ เจริญรัตน์	ผู้อำนวยการกองศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาวอนงค์ลักษณ์ ศรีมนตรี	หน.ฝ่ายวิเคราะห์ฯ รก.หน.สป.	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวศศิวิมลกาญจน์ ศิริบุตร	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

โดยมีนางสาววิลาสินี สุพานิชวรภาชน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธานในที่ประชุมและได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานฯ

- สวัสดิ์คณะกรรมการฯ ทุกท่าน วันนี้เป็นการประชุมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งกรรมการทุกท่านทราบดีแล้วว่า แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาบุคลากรฉบับเดิมจะครบกำหนด และประกาศใช้แผนอัตรากำลังฉบับใหม่โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แทนคำสั่งเดิม

ในวาระแรกดิฉันขอแจ้งการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่ง อบต.เจดีย์หัก ที่ ๑๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ตามที่กำหนดในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่ แก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่ พนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ บังเกิดผลดีต่อประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

- จึงขอแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ จากนั้นจะเป็นการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลำดับต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

วาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

วาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ประธาน

๓.๑ การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

- เชิญท่านปลัดชี้แจงต่อไป

ปลัด อบต.

- เรียนท่านประธาน และกรรมการทุกท่าน ตามที่ท่านประธาน ได้แจ้งให้ทุกท่านทราบในวาระ แรกแล้วว่า แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้ บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาบุคลากรฉบับเดิมจะครบกำหนด และประกาศใช้แผนอัตรากำลังฉบับใหม่โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยใน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ เป็นไปตามข้อ ๒๖๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

และการพิจารณาจัดทำแผนฯ ในวันนี้ เราจะพิจารณาพร้อมกันไปที่ละส่วน โดย เลขานุการได้จัดทำร่างแต่ละส่วนไว้แล้ว เริ่มจากส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล เชิญเลขานุการ ชี้แจงร่างแผนฯ แต่ละส่วนให้ที่ประชุมได้พิจารณา

เลขานุการ

- เรียนท่านประธาน และกรรมการทุกท่าน ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร มีดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หน้า ๑ - ๒)

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการ บริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายาม ปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยน วิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนา องค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถ ใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องและครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อันได้แก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

ปลัด อบต. - ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่า หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนฯ มีความเหมาะสมดีแล้ว
หรือควรแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไรหรือไม่
-----ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา-----

ที่ประชุม - ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล มีความเหมาะสมดีแล้ว ดำเนินการตามนี้ได้

ปลัด อบต. - ลำดับต่อไป เชิญเลขานุการ ชี้แจงในส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

เลขานุการ - ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา มีดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการ
ประชุม หน้า ๓)

๑. วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

๑.๑ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วน
ตำบลเจดีย์หัก

๑.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการ
พัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

๑.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ปฏิบัติงานอย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๑.๔ เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักใน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้าน
ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้าน
คุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒. เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก กำหนดเป้าหมายพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและ
บุคลากร ให้เข้ารับการพัฒนาภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยในหนึ่ง
ปีงบประมาณทุกตำแหน่งจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร ภายใต้หลักสูตร ๖
หลักสูตร ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการแก่บุคลากร

๒.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๔ หลักสูตรด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรและการบริการประชาชน

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๖ หลักสูตรการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT

ปลัด อบต. - ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา มีความเหมาะสมดีแล้ว
หรือควรแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไรหรือไม่
-----ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา-----

ที่ประชุม - ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา มีความเหมาะสมดีแล้ว ดำเนินการตามนี้ได้

ปลัด อบต. - ลำดับต่อไป เชิญเลขานุการ ชี้แจงในส่วนที่ ๓ โครงสร้างและอัตรากำลัง

เลขานุการ - ส่วนที่ ๓ โครงสร้างและอัตรากำลัง มีดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม
หน้า ๔ - ๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่กำกับควบคุม ดูแล การปฏิบัติหน้าที่และบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ช่วยจำนวน ๑ อัตรา และแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันสำนักปลัด อบต. มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑๐ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ คน อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป
- (๓) งานการเจ้าหน้าที่
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานสวัสดิการสังคม
- (๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๘ อัตรา อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา อัตราว่าง จำนวน - อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายพัฒนารายได้
 - (๒) งานการเงินและบัญชี
 - (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
 - (๔) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณ ราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งาน ติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตาม พระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการ ก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียน ประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งาน ช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา อัตราว่างจำนวน - อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - (๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ
 - (๓) งานควบคุมอาคาร
 - (๔) งานสาธารณูปโภค
 - (๕) งานผังเมือง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำ แผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรค ไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งาน คัดกรองผู้บริโภครวมทั้ง งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุขงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหาร สาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งาน มาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งาน แพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟู

สมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุม มลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา อัตราว่าง จำนวน - อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๖ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข
 - (๒) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - (๓) งานรักษาความสะอาด
 - (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค
 - (๕) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา พนักงานครูจำนวน ๕ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๑ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา (ที่กำหนดตามข้อสั่งการของหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา อัตราว่าง จำนวน - อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๒) งานบริหารงานทั่วไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการ

ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
อัตราว่างจำนวน - อัตรา

ปลัด อบต.

- ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่า โครงสร้างและอัตรากำลัง มีความถูกต้องแล้วหรือควรแก้ไขอย่างไรหรือไม่

-----ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา-----

ที่ประชุม

- ส่วนที่ ๓ โครงสร้างและอัตรากำลัง มีความถูกต้องแล้ว ดำเนินการตามนี้ได้

ปลัด อบต.

- ลำดับต่อไป เชิญเลขานุการ ชี้แจงในส่วนที่ ๔ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เลขานุการ

- ส่วนที่ ๔ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หน้า ๙ - ๑๑)

๑. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

มาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือ

บุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร

มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และ

สวนสาธารณะ

๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณูปการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

ของท้องถิ่น

๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
 ๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
 ๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
 ๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
 ๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
 ๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
 ๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๒๕. การผังเมือง
 ๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
 ๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
 ๒๘. การควบคุมอาคาร
 ๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 ๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- รวมทั้งกฎหมายอื่น โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งได้กำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 ๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
 ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
 ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๗. ด้านการบริหารจัดการในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
- จุดแข็ง (S = STRENGTH)
๑. ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
 ๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
 ๓. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความพร้อมในด้าน
- การบริหารจัดการในสำนักงาน ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย
- จุดอ่อน (W = WEAKNESS)
๑. มีพื้นที่รับผิดชอบหลายหมู่บ้าน (๑๓ หมู่บ้าน) ทำให้งบประมาณในการพัฒนา
- ด้านต่างๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. องค์กรยังขาดการส่งเสริมสวัสดิการให้แก่บุคลากร ตลอดจนขาดการส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงานของบุคลากร ส่งผลให้บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงานเท่าที่ควร

๓. สถานที่ในสำนักงานยังมีความคับแคบ เกิดปัญหาด้านสถานที่จอดรถที่ไม่สะดวกและเพียงพอ โดยเฉพาะยานยนต์สำนักงานขนาดใหญ่ รวมถึงรถของผู้มาติดต่อราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

โอกาส (O= OPPORTUNITY)

๑. มีความเป็นเอกเทศในการบริหารงานท้องถิ่น ทั้งในด้านงบประมาณและบุคลากร

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีสภาพพื้นที่เป็นกิ่งเมืองกิ่งชนบท มีความเป็นชนบทผสมผสานกับความเจริญก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจในลักษณะชุมชนเมือง ประกอบกับมีหน่วยธุรกิจจำนวนมาก และมีความพร้อมในด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน จึงเอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่นในด้านอื่นๆ

ข้อจำกัด/ภัยคุกคาม (T= THREAT)

๑. ข้อจำกัดด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ บางประเด็นไม่เอื้อต่อนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นของผู้บริหาร

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เป็นชุมชนกิ่งเมืองกิ่งชนบท กระจายความเจริญหลังไหลลงสู่พื้นที่ จึงอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวิถีชีวิตที่มีความเป็นชนบทดั้งเดิมให้สูญหายไป และอาจส่งผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. มีประชากรวัยรุ่น และประชากรแฝง เป็นจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านยาเสพติด

๓. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมทั้งปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็มืออาชีพ

๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ

๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ปลัด อบต. - ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่า ในส่วนที่ ๔ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่

-----ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา-----

ที่ประชุม - ในส่วนที่ ๔ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ดำเนินการตามนี้ได้

ปลัด อบต. - ลำดับต่อไป ส่วนที่ ๕ หลักสูตรการพัฒนา เชิญเลขานุการ ชี้แจง

เลขานุการ - จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ สรุปผล ดังนี้

๑. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๔๐ ราย มีความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสายงาน เป็นอันดับ ๑ จำนวน ๓๓ ราย หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๓

๒. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๔๐ ราย มีความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นอันดับ ๒ จำนวน ๑๘ ราย หรือคิดเป็นร้อยละ ๔๕

๓. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๔๐ ราย มีความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เป็นอันดับ ๓ จำนวน ๑๗ ราย หรือคิดเป็นร้อยละ ๔๓

๔. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๔๐ ราย มีความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรการเบิกจ่ายเงินและหนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน เป็นอันดับ ๔ จำนวน ๑๖ ราย หรือคิดเป็นร้อยละ ๔๐

๕. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๔๐ ราย มีความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นอันดับ ๕ จำนวน ๑๕ ราย หรือคิดเป็นร้อยละ ๓๘

ส่วนหลักสูตรอื่นๆ มีร้อยละของความต้องการอบรมอยู่ในระดับต่ำลงมา

โดยมีข้อเสนอแนะให้เพิ่มหลักสูตร การควบคุมภายใน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนหลักสูตรการตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบการเบิกจ่าย

จึงได้ นำข้อสรุปดังกล่าวมาจัดทำหลักสูตรการพัฒนาดังนี้

- ส่วนที่ ๕ หลักสูตรการพัฒนา มีดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หน้า ๑๒ - ๑๓)

๑. หลักสูตรในการพัฒนา

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการแก่บุคลากร ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวทางที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๑.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
๖. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๐. หลักสูตรนิติกร
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๓. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๑๔. หลักสูตรสถาปนิก
๑๕. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๒๓. หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๒๔. หลักสูตรสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓ หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๑. การบริหารงานสมัยใหม่ตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ๒. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

๑.๔ หลักสูตรด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรและการบริการประชาชน

- ๑. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
- ๒. การพัฒนาคุณภาพด้านบุคคลในการให้บริการ

๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๑. การพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒. การพัฒนาและเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติงาน

๑.๖ หลักสูตรการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT

- ๑. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะด้านตามตำแหน่ง

หน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๒. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั่วไปที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาดตนเองเพื่อจัดทำเป็นหลักสูตรในแผนการพัฒนาบุคลากร โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมยังหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกที่จัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่สอดคล้องตามหลักสูตรต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยอยู่ภายใต้ศักยภาพด้านบุคคลและงบประมาณที่มี

๒. แนวทางการพัฒนานอกเหนือจากหลักสูตรที่กำหนด

นอกจากการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดแล้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ยังกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบอื่นๆ อีกด้วย เช่น การนิเทศและสอนงานบุคลากรบรรจุใหม่ การส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากร การถ่ายทอดความรู้ผ่านที่ประชุมส่วนราชการประจำเดือน การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตนเอง เป็นต้น

ปลัด อบต.

- ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่า ในส่วนที่ ๕ หลักสูตรการพัฒนา มีความครบถ้วนสมบูรณ์แล้วหรือไม่ หรือเห็นควรปรับปรุงเพิ่มเติมหลักสูตรอื่นๆ

-----ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา-----

ที่ประชุม

- ในส่วนที่ ๕ หลักสูตรการพัฒนา มีความครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ดำเนินการตามนี้ได้

ปลัด อบต.

- ลำดับต่อไป ส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา เชิญเลขานุการ ชี้แจง

เลขานุการ

- ส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา มีดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หน้า ๑๔)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือน ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การให้ทุนการศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลเจดีย์หัก นอกจากวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว ยังได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการ พัฒนาไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็น ผู้ดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ เป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

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

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

๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. แผนงานในการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้จัดทำแผนงานครอบคลุมตามหลักสูตรที่กำหนด ได้แก่

๔.๑ การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการแก่บุคลากร

๔.๒ การอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่

๔.๓ การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ด้านการบริหารตามหลักการบริหารภาครัฐ

แนวใหม่และการบริหารผลการปฏิบัติงาน

๔.๔ การพัฒนาด้านมนุษยสัมพันธ์ของบุคคลและคุณภาพในการให้บริการ

๔.๕ การพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๖ การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT

๔.๗ การนิเทศและสอนงานแก่บุคลากรบรรจุใหม่

๔.๘ การส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากร

๔.๙ การถ่ายทอดความรู้ผ่านที่ประชุมส่วนราชการ

โดยจะปรากฏรายละเอียดในส่วนที่ ๗

ปลัด อบต.

- ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่า ในส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา มีความครบถ้วนสมบูรณ์แล้วหรือไม่

-----ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา-----

ที่ประชุม - ส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา มีความครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว
ดำเนินการตามนี้ได้

ปลัด อบต. - ลำดับต่อไป ส่วนที่ ๗ งบประมาณและรายละเอียดแผนการพัฒนา เชิญเลขานุการ ชี้แจง
เลขานุการ - ส่วนที่ ๗ งบประมาณและรายละเอียดแผนการพัฒนา มีดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสาร
ประกอบการประชุม หน้า ๑๕ - ๑๗)

ปลัด อบต. - ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่า ในส่วนที่ ๗ งบประมาณและรายละเอียดแผนการพัฒนา มี
ความถูกต้องครบถ้วน ครบคลุมตามหลักสูตร แล้วหรือไม่

-----ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา-----

ที่ประชุม - ส่วนที่ ๗ งบประมาณและรายละเอียดแผนการพัฒนา มีความถูกต้องครบถ้วน ครบคลุม
ตามหลักสูตร ดำเนินการตามนี้ได้

ปลัด อบต. - ลำดับต่อไป ส่วนที่ ๘ การติดตามและประเมินผล เชิญเลขานุการ ชี้แจง
เลขานุการ - ส่วนที่ ๘ การติดตามและประเมินผล มีดังนี้ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หน้า ๑๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา
บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา
บุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
๒. ผอ.กองหรือหัวหน้าส่วนราชการทุกคน เป็นกรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงานบุคคล เป็นเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ตลอดจนดำเนินการประเมินผลการ
พัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรโดยภาพรวมปีละ ๑ ครั้ง และสรุปรายงานผลและ
ข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบเพื่อพิจารณาสั่ง
การในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ปลัด อบต. - ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่า ในส่วนที่ ๘ การติดตามและประเมินผล มีความเหมาะสมดีแล้ว
หรือไม่ หรือเห็นควรปรับปรุงเพิ่มเติมอย่างไร

-----ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา-----

ที่ประชุม - ส่วนที่ ๘ การติดตามและประเมินผล มีความเหมาะสมดีแล้ว ดำเนินการตามนี้ได้

ปลัด อบต. - เรียนท่านประธาน ที่ประชุมได้พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครบถ้วนทุกประเด็นแล้ว และเห็นชอบตามเสนอ

ประธาน - สรุปรายงานพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใน
วันนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้เลขานุการ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.
จังหวัดราชบุรี เพื่อจะได้ประกาศใช้แผนฯ ฉบับดังกล่าว ต่อไป

เลขานุการ - รับทราบค่ะ

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ประธาน - มีกรรมการท่านใดต้องการเสนอเรื่องอื่นให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่
ที่ประชุม - ไม่มี
ประธาน - ดิฉันขอปิดประชุม และขอขอบคุณกรรมการฯ ทุกท่านที่มาเข้าร่วมประชุมในวันนี้
เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ.....อนงค์ลักษณ์ ศรีมนตรี.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวอนงค์ลักษณ์ ศรีมนตรี)

หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....วิลาสินี สุพานิชวรภาชน์.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาววิลาสินี สุพานิชวรภาชน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
ประธานกรรมการ

สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
เรื่อง การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โดยที่แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลใน ส่วนการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จึงได้พิจารณาจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เรียบร้อยแล้ว นั้น

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๗๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วิลาสินี สุพานิชวรภาชน์
(นางสาววิลาสินี สุพานิชวรภาชน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม

แบบประเมินความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง () ให้ตรงตามประเภทตำแหน่ง

๑.ประเภทตำแหน่ง (สถานะของท่าน)

() พนักงานส่วนตำบล () พนักงานจ้าง

๒.ตำแหน่ง

๓.ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักจัดฝึกอบรม/ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องด้านขวาให้ตรงตามความต้องการ

หัวข้อ/หลักสูตรการฝึกอบรม	ต้องการ
๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสายงาน	
๒.โครงการฝึกอบรมการใช้กฎหมายสาธารณสุขสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๓.โครงการฝึกอบรมการยกร่างข้อกำหนดท้องถิ่น	
๔.โครงการฝึกอบรมการจัดการเหตุรำคาญ ตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	
๕.โครงการฝึกอบรมการจัดการน้ำเสียชุมชน	
๖.โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๗.โครงการฝึกอบรมเด็กปฐมวัย	
๘.โครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับสื่อและนันทนาการสำหรับเด็กปฐมวัย	
๙.โครงการฝึกอบรมการพัฒนาทั้ง ๔ ด้าน ของเด็กปฐมวัย	
๑๐.โครงการฝึกอบรมสุขอนามัยและสุขภาพสำหรับเด็กปฐมวัย	
๑๑.โครงการฝึกอบรมกิจกรรมทั้ง ๖ กิจกรรมของเด็กปฐมวัย	
๑๒.โครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๑๓.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์การจัดการจัดสวัสดิการและสงเคราะห์ชุมชน	
๑๔.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการการจ่ายเบี้ยยังชีพของ อปท.	
๑๕.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการเป็นพิธีการมีอาชีพ	
๑๖.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพด้านคอมพิวเตอร์เพื่องานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น	
๑๗.โครงการฝึกอบรมระเบียบการเบิกจ่ายเงินและหนังสือสั่งการต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน	
๑๘.โครงการฝึกอบรมการจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์	
๑๙.โครงการฝึกอบรมการเขียนโครงการเพื่องานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น	
๒๐.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น	
๒๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรศิลปะการพูดในที่ชุมชน	
๒๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาเซียนของข้าราชการท้องถิ่น	
๒๓.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้นำที่มีประสิทธิภาพ	
๒๔.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานด้านการศึกษาทุกระดับ	
๒๕.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบมาตรฐานด้านการศึกษา	
๒๖.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	

หัวข้อ/หลักสูตรการฝึกอบรม	ต้องการ
๒๗.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๒๘.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนโครงการสำหรับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒๙.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำข้อมูลในระบบ E-Plan	
๓๐.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำข้อมูลในระบบ e-lass	
๓๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคล	
๓๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อปท.	
๓๓.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบงานคอมพิวเตอร์ ของ อปท.	
๓๔.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบสารสนเทศ	
๓๕.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการเงิน การคลัง และวิธีการจัดหาพัสดุ	
๓๖.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการแก้ไขข้อบกพร่องด้านการเงินการคลัง จากข้อเสนอแนะ สตง.	
๓๗.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของ อปท.	
๓๘.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	
๓๙.โครงการสัมมนาการมีส่วนร่วมของ อปท.ในการป้องกันการทุจริต	

๔. หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรมนอกเหนือจากหลักสูตรในข้อ ๓

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....