

ประกอบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ข้อ O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23

- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

๑. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๒. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย **ด้านการพัฒนาบุคลากร**

โครงการ/กิจกรรม ๑. ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม
 ๒. การถ่ายทอดประสบการณ์ระหว่างกัน
 ๓. จัดทำบันทึกประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ความรู้
 ๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ผลการดำเนินงาน - ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม

๑. นางอำไพ ศรีสงคราม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 ๒. นางสาวรัตนัน ปรามสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
 ๓. นางสาวรุ่งนภา โสมกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ
 เข้าร่วมอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ปรับปรุง ปิดบัญชี
 และจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ.๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่
 ๔๙๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

นางสุรรัตน์ ปรามสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เข้าร่วมอบรม
 โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและการปิดบัญชี
 สำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ
 พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยโปรแกรม Microsoft Excel” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๑
 - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๕๕๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗
 พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ผลการดำเนินงาน

- ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม

๑. นางสาวสายวสันต์ คนชุม ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
เข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม
๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๕๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

นางสาวมณีนรัตน์ เรืองประโคน ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เข้าร่วม
โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๑๐” ระหว่างวันที่ ๗ -
๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๕๘๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน
๒๕๖๕

นางสาวปณณาสา ทวีพัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ เข้าร่วม
อบรม โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๐” ระหว่างวันที่
๙ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๕๙๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน
๒๕๖๕

นางสาวสมพรจิตร พิศาลย์วิซกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เข้า
ร่วม โครงการอบรมเชิงวิชาการ เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและ
ภาษีป้ายประเมิน การคัดค้าน การทบทวน การคืนเงิน รวมทั้งมาตรการเร่งรัด
ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและเตรียมความพร้อมในการจัดเก็บภาษีป้ายแก้ไขใหม่
ล่าสุด ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มกราคม ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔
มกราคม ๒๕๖๖

สิบเอกไพฑูลย์ แสงหิรัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ชำนาญงาน เข้าร่วม โครงการอบรม เรื่อง การประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการ
เสริมสร้างความมั่นคงด้านทรัพยากรธรรมชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่
๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม
๒๕๖๖

นางอำไพ ศรีสงคราม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมอบรม โครงการเรื่อง
ปัญหาการทุจริตการรับจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์(KTB) พฤติกรรมการ
ทุจริต สาเหตุและปัญหาการถูกหักทวง จากหน่วยตรวจสอบขององค์การ
ปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการสาธารณะและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐
มกราคม ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงาน

- ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม

๑. นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 ๒. นางสาวสายวสันต์ คนชุม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
- เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมแนวทางการดำเนินการตามคำสั่งการปฏิบัติการหรือบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ฯลฯ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๙๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๑๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

- จัดทำบันทึกประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ความรู้ แจ้งเวียนเอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ คู่มือการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วน ตำบลทรัพย์พระยา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๔๓๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๘/ว๑๙๗๓ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “ปรับปรุง ปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕” รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๗ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ Center point terminal อำเภอเมือง นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ในวันที่ ๗ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงให้พนักงานส่วนตำบล ที่มีรายชื่อดังนี้

๑.นางสาวอำไพ ศรีสงคราม

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.นางสุรรัตน์ ปราบสกุล

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

๓.นางสาวรุ่งนภา โสมกุล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

จึงขอให้พนักงานที่มีรายชื่อดังกล่าวเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรดังกล่าว ตามวันและเวลาดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(รังสรรค์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๕๕๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ที่ อว ๐๖๒๒/ว๑๖๕๔ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel” รุ่นที่ ๔ ในวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟฯ จังหวัดอุบลราชธานี จึงให้พนักงานส่วนตำบล ที่มีรายชื่อดังนี้

นางสุรวิรัตน์ ปราบสกุล

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

จึงขอให้พนักงานที่มีรายชื่อดังกล่าวเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรดังกล่าว ตามวันและเวลาดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๕๙๐/๒๕๖๕

เรื่อง ให้งานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามที่หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ บร ๐๐๒๓.๑๓/ ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง โครงการอบรม หลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การให้คะแนนการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และโครงการของ อบท. ประจำปี ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ตาม ว ๖๐๘๖ ลว.๑๘ ส.ค. ๖๕/ว ๑๒๓๙ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๕ /ว ๖๗๓๒ ลว. ๖ พ.ย. ๖๒” ได้กำหนดอบรมระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัสวาทิพย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล เข้าร่วมอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าพาหนะรับจ้าง ในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรายชื่อดังนี้

- ๑.นางสาวสายวสันต์ คนชุม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด
- ๒.นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

รับ
ฉ.พ.
ตรวจ
ทพ.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๔๗๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ بر ๐๐๒๓.๑๓/ว ๑๔๘ เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม การทำรายงานทางการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ e-LAAS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอซีตา ปรีนเซส อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ จึงให้พนักงานส่วนตำบล ที่มีรายชื่อดังนี้

นางสุรรัตน์ ปราบสกุล

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

จึงขอให้พนักงานที่มีรายชื่อดังกล่าวเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรดังกล่าว ตามวันและเวลาดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(รังสรรค์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๕๕๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้งานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ ว ๓๗๐๙ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๑๐” โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๑๐” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดระหว่างวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๖ – ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมคนละ ๓๔,๕๐๐ บาท (สามหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาปรับใช้กับการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวณิรัตน์ เรืองประโคน ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เข้าร่วมอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าพาหนะรับจ้าง ในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

นาง. Amy
พิมพ์
ตรวจ
ทนาย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๕๙๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๘๖๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๐” โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาไทย (คลองหก) อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวปณณาสา ทวีพัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าพาหนะรับจ้าง ในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(รังสรรค์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ บร ๐๐๒๓.๑๓/ว ๒๘๕ เรื่อง ขอความ
อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการอบรมเชิงวิชาการ เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย
ประจำปี ๒๕๖๖ ทุกขั้นตอนแบบเจาะลึกเข้าใจง่าย วิเคราะห์ปัญหาการจัดเก็บภาษีพร้อมแนวทางแก้ไข ขั้นตอนการ
ประเมิน การคัดค้าน กาบทบทวน การคืนเงิน รวมทั้งมาตรการเร่งรัดลูกหนี้ภาษีค้างชำระและเตรียมความพร้อมในการ
จัดเก็บภาษีป้ายแก้ไขใหม่ล่าสุด ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสกายวิวรีสอร์ท บุรีรัมย์ อำเภอเมือง
บุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ จึงให้พนักงานส่วนตำบล ที่มีรายชื่อดังนี้

นางสาวสมพรจิตร พิศาลย์วนิชกุล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

จึงขอให้พนักงานที่มีรายชื่อดังกล่าวเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงวิชาการหลักสูตรดังกล่าว ตามวันและเวลา
ดังกล่าว โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๘ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๒๕ /๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ นร ๕๑๑๗.๖/ว ๖๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการเสริมสร้างความมั่นคงด้านทรัพยากรธรรมชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อความมั่นคง เสริมสร้างความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางหรือแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของจังหวัดและท้องถิ่น การบูรณาการใช้นาระบบแอปพลิเคชัน “พื้นที่ภัย” ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้ในการแจ้งเหตุภัยพิบัติและขอรับความช่วยเหลือ

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ราย สิบเอกไพฑูรย์ แสงหิรัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

นาง.....
นาย.....
นาง.....
นาย.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๙๔ /๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอนางรอง ที่ บร ๐๐๒๓.๑๓/ว ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมแนวทางการดำเนินการตามหนังสือสั่งการในการปฏิบัติหรือบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และการบริหารจัดการของอนุกรรมการ LTC / นักบริบาล การจัดทำแผนสุขภาพ กบท. ๑ - ๑๐ รวมถึงการจัดทำแผนการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีกำหนดอบรม ระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะคิตาปรีนเซส อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้กองทุนฯ สามารถพัฒนาศักยภาพ และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เข้าใจแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจนมีการบริหารงานกองทุนฯ ที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นให้สามารถดูแลภาวะของประชาชนให้ได้รับการดูแลสุขภาพที่เท่าเทียมกันตลอดไปและถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่กำหนดเพื่อลดปัญหาเสี่ยงต่อการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไปได้

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นางสาวสายวสันต์ คนชุม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

นาง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทนาย.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....

ตามหนังสือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ บร ๐๐๒๓.๑๓/ว ๒๑๘ เรื่อง ปัญหาการทุจริต การรับจ่ายเงินในระบบบิอิเล็กทรอนิกส์ (KTB) พฤติกรรมการทุจริต สาเหตุและการป้องกันการทุจริตและปัญหาการถูก ทักท้วง จากหน่วยตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการสาธารณะและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอิมพีเรียล ภูเก็ต ฮิลล์ รีสอร์ท อำเภอนายูง จังหวัดเพชรบูรณ์ จึง ให้พนักงานส่วนตำบล ที่มีรายชื่อดังนี้

นางสาวอำไพ ศรีสงคราม

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

จึงขอให้พนักงานที่มีรายชื่อดังกล่าวเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงวิชาการหลักสูตรดังกล่าว ตามวันและเวลา ดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
ที่ ๑๔๗/๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามที่หนังสืออำเภอนางรอง ด่วนที่สุด ที่ บร ๐๒๑๘/ว ๔๙๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดบุรีรัมย์ ให้ได้ระดับมาตรฐานและผ่านเกณฑ์ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด และส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เข้าถึงหลักการและความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยมีกำหนดจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ โรงแรมสกายวิวรีสอร์ทบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ดังนั้น จึงให้ นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าพาหนะรับจ้าง ในการเดินทาง ไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

นาง...
นาย...
นาง...
นาย...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อบต.ทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๘๑๘๐๑/๒

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนเอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ คู่มือการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
ทรัพย์พระยา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการปฏิบัติงาน

จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น โดยรวบรวม
องค์ความรู้จากกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง นำเสนอให้ครอบคลุมกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาในการ
ดำเนินงาน ตลอดจนช่องทางในการบริการหรือติดต่อ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบล
ทรัพย์พระยา มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพในการบริการประชาชน และสอดคล้องกับภารกิจด้านการ
บริหารงาน การบริการสาธารณะ การเงิน การคลัง การงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
ประกอบด้วยบริบทต่างๆ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันไป ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
มีเหตุขัดข้องและไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จึงแจ้งเวียนเอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้
คู่มือการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง ได้ทราบ และศึกษา ถือเป็นแนวทางปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อประโยชน์ในการ
ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ถูกหลักเกณฑ์ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เพื่อเพิ่มศักยภาพให้เกิดประโยชน์
แก่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แจกให้พร้อมนี้

(นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ

(นางสาวสายวสันต์ คนชุม)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ

(นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(☒) อนุมัติ (☐) ไม่อนุมัติ เหตุผล

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

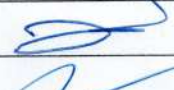
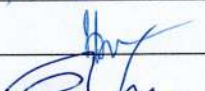
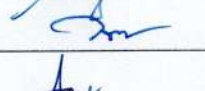
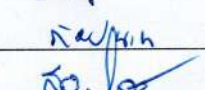
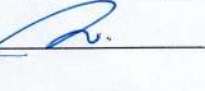
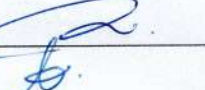
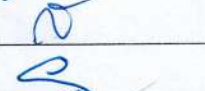
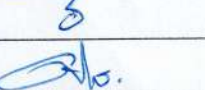
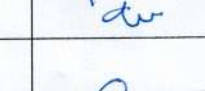
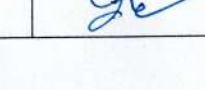
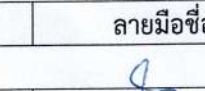
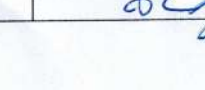
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

แบบท้ายบันทึกข้อความ ที่ บร ๘๔๘๐๑/..... ลงวันที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนเอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ คู่มือการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ทราบ/รับเอกสาร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล			
๒	นางสาวสายลันต์ คนชุม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
๓	นางเบญจพร ประสงค์ศรี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๔	นางสาวนุธิดา บรรเทาบุญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๕	นายศุภชัย แสงงาม	นิติกรชำนาญการ	
๖	นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๗	นางสาวภรภัทร อินทร์บุญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๘	นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๙	นางสาวมณีนรัตน์ เรืองประโคน	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	
๑๐	นายกัมปนาท คชชาญ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	
๑๑	สิบเอกไพฑูรย์ แสงหิรัญ	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	
๑๒	นายมนตรี ธรรมดา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
กองคลัง			
๑๓	นางสาวอำไพ ศรีสงคราม	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๔	นางสิริลักษณ์ ปราบภัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๕	นางสุรรัตน์ ปราบสกุล	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๑๖	นางสาวรุ่งนภา โสมกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๗	นายภคิน ตุ่นมะเร็ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๘	นางสาวปณณาสา ทวีพัฒน์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
กองช่าง			
๑๙	นายสมบัติ อยู่สาโก	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒๐	นายวิรัชศักดิ์ บุตรไทย	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๑	นายอุเทน ศรีเนาว์รัตน์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๒	นายพนม โล่ห์นารายณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๒๓	นางสาวสารินี นุชนารถ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	

ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
กองคลัง			
๑	นางสาวสมพรจิตร พิศาลวนิชย์กุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	

คู่มือการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ตีพิมพ์โดย
11/01/2566
/๑๑



ผู้จัดทำ นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้รับรอง นางสาวสายวสันต์ คนชุม
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา มีภารกิจด้านการบริหารงาน การบริการ สาธารณะ การเงิน การคลัง การงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ประกอบกับ บริบทต่างๆ จึงเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันไป ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มี เหตุขัดข้องและไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

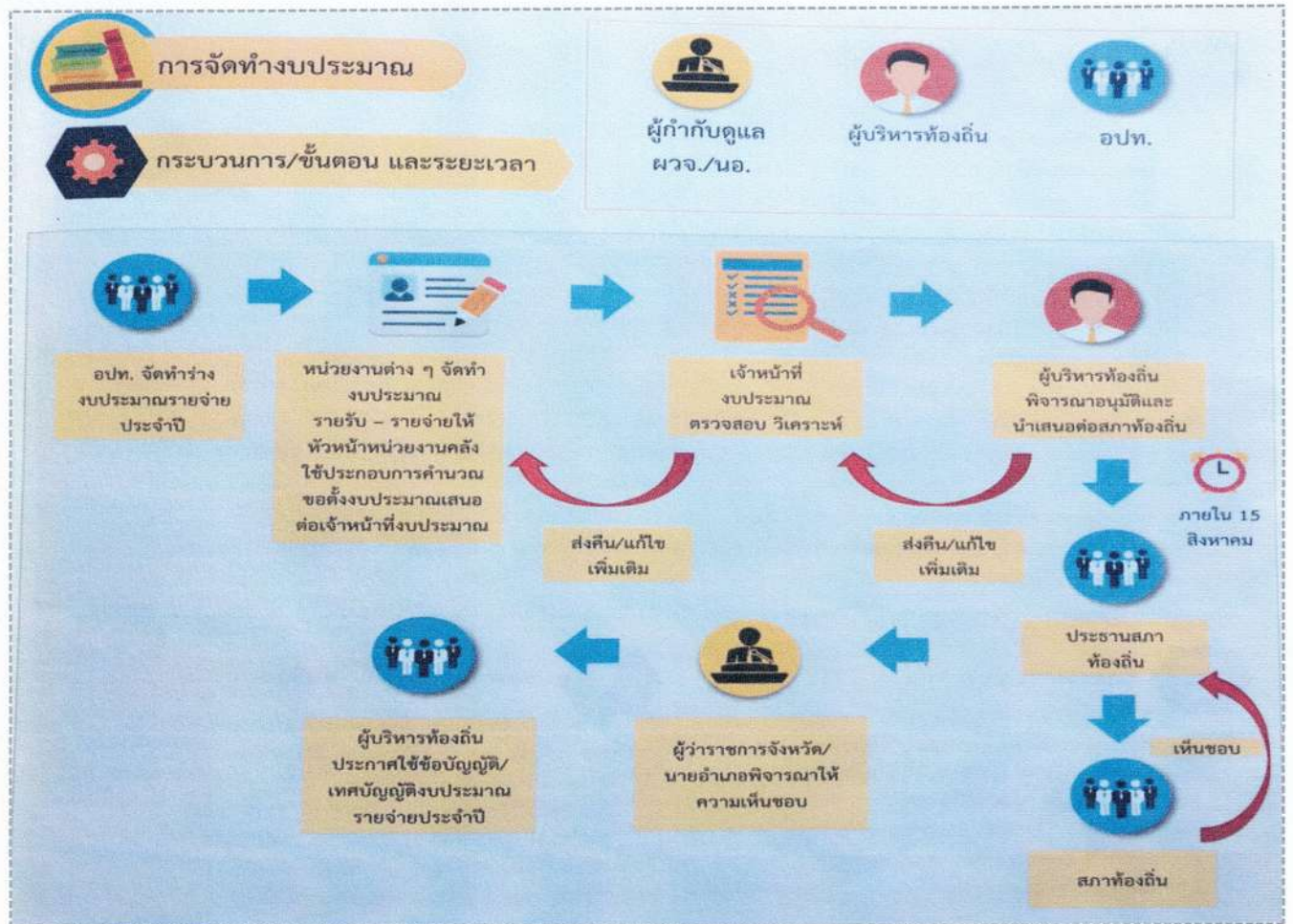
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ขึ้นโดยรวบรวม องค์ความรู้จากกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มานำเสนอให้ครอบคลุมกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดจนช่องทางในการบริการหรือติดต่อ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้องค์การ บริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการบริการประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. การจัดทำงบประมาณ	๑
๒. การเบิกจ่ายเงิน	๓
๓. การรับและส่งเงิน	๖
๔. การยืมเงินงบประมาณ	๘
๕. การช่วยเหลือประชาชน	๙
๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑๑
๗. การฝึกอบรม	๑๔
๘. การเดินทางไปราชการ	๑๗

การจัดทำงบประมาณ



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. ต้องเป็นไปตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ
3. ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
4. ต้องเป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
5. การโอนงบประมาณจะต้องพิจารณาอำนาจสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2552
2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2549 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559
4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558
6. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559
7. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559
8. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2560
9. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2560

ช่องทางการให้บริการ

งานนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 087 241 8722

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. งานนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 087 241 8722
2. เว็บไซต์ www.suppraya.go.th
3. ทาง E-mail : Spy-๑๒๓๔๕@outlook.co.th
๔. ทางเฟซบุ๊ก (Facebook) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๕. ทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๖. ตู้ ป.ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำทะเบียนคู่มือการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค
5. การเบิกเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลังโดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
6. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของหน้าฎีกาเบิกเงิน เช่น การลงรายการงบประมาณคงเหลือ เลขที่ฎีกา ผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ และเอกสารประกอบฎีกาว่าครบถ้วนหรือไม่ โดยตรวจสอบยอดที่จ่ายตามหน้าฎีกากับยอดเดบิตในสมุดเงินสดจ่าย แยกตามหมวดรายจ่าย และหลักฐานการเบิก หากเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาให้ผู้เบิกรับรองความถูกต้องด้วย
7. กรณีการซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาอย่างช้าไม่เกิน 5 วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน
8. การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่ไม่มีอาจจ่ายเช็คได้ให้จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อให้ธนาคารออกตัวแลกเงิน หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
9. ยอดเงินจ่ายที่บัญชีเงินสดจ่ายช่องเครดิตธนาคาร กับ Bank Statement และต้นข้อเช็คที่จ่ายต้องตรงกัน
10. หลักฐานการจ่ายเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ใช้ประกอบฎีกาเบิกเงินผู้จ่ายเงิน ต้องลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งมี ชื่อ - สกุล ตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย
11. เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง
12. การจัดเก็บฎีกา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยการด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ช่องทางการให้บริการ

งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952

เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952

เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932

2. เว็บไซต์ www.suppraya.go.th

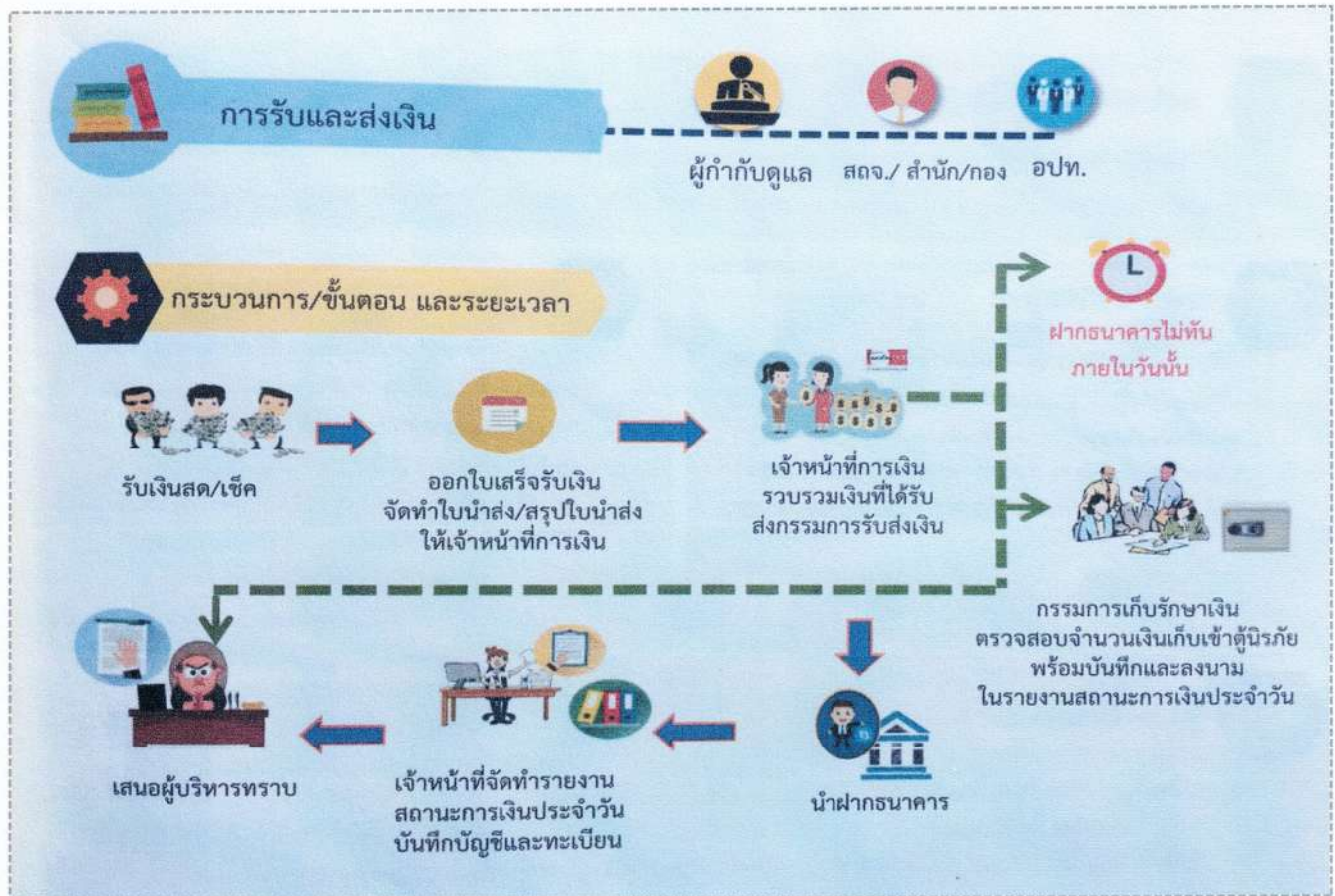
3. ทาง E-mail : Spy-๑๒๓๔๕@outlook.co.th

๔. ทางเฟซบุ๊ก (Facebook) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

๕. ทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

๖. ตู้ ป.ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

การรับและส่งเงิน



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. ตรวจสอบยอดเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐาน และรายการที่บันทึกในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. กรณีมีใบเสร็จรับเงินหลายฉบับที่ใช้จัดเก็บเงินในวันเดียวกันมีการรวมจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในวัน นั้นไว้ที่หลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
3. เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ยกเว้น มีผู้ทักให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการเฉพาะเจาะจงให้ทำการใดอย่างหนึ่ง หรือกรณีองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจัดหารายได้เป็นการครั้งคราว ให้ตรวจสอบกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่า ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากถูกต้องให้ผู้ตรวจรวมเงินที่จัดเก็บได้ในวันเดียวกันไว้ที่หลังสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ และผู้รับเงิน ผู้ส่งเงิน ต้องลงลายมือชื่อในใบ นำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินให้ครบถ้วนด้วย
4. เงินประจำวัน หน่วยงานคลังต้องจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บได้ในวันนั้นและนำส่ง
5. ในการนำส่งเงินมีการจัดทำหลักฐานการจัดทำบันทึกรับส่งเงินหรือไม่
6. เมื่อมีการรับเงินรายได้ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น หากนำฝากไม่ทันให้ส่งมอบเงินให้ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้รับฝาก และให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการ ถัดไป กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก ไม่สามารถนำฝาก ธนาคารได้เป็นประจำทุกวันให้นำฝากธนาคารในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์

ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยการด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ช่องทางการให้บริการ

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 088 477 7018

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 088 477 7018
2. เว็บไซต์ www.suppraya.go.th
3. ทาง E-mail : Spy-๑๒๓๔๕@outlook.co.th
๔. ทางเพจเฟซบุ๊ก (Facebook) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๕. ทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๖. ตู้ ป.ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

การยืมเงินงบประมาณ

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. ต้องมีงบประมาณเพื่อการนั้น
2. ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืน ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเพื่อขอใช้เงินยืมนั้น
3. กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใดๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย
4. ผู้ยืมต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้นๆ ห้ามยืมแทนกัน
5. ฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ต้องได้รับการอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาเงินยืมโดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
6. การบันทึกรายการยืม และรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม - ผู้ส่งใช้ ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการนั้นๆ ด้วย
7. กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน
8. การส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งใช้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
9. กรณีการส่งใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย ต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานด้วย

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยการด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

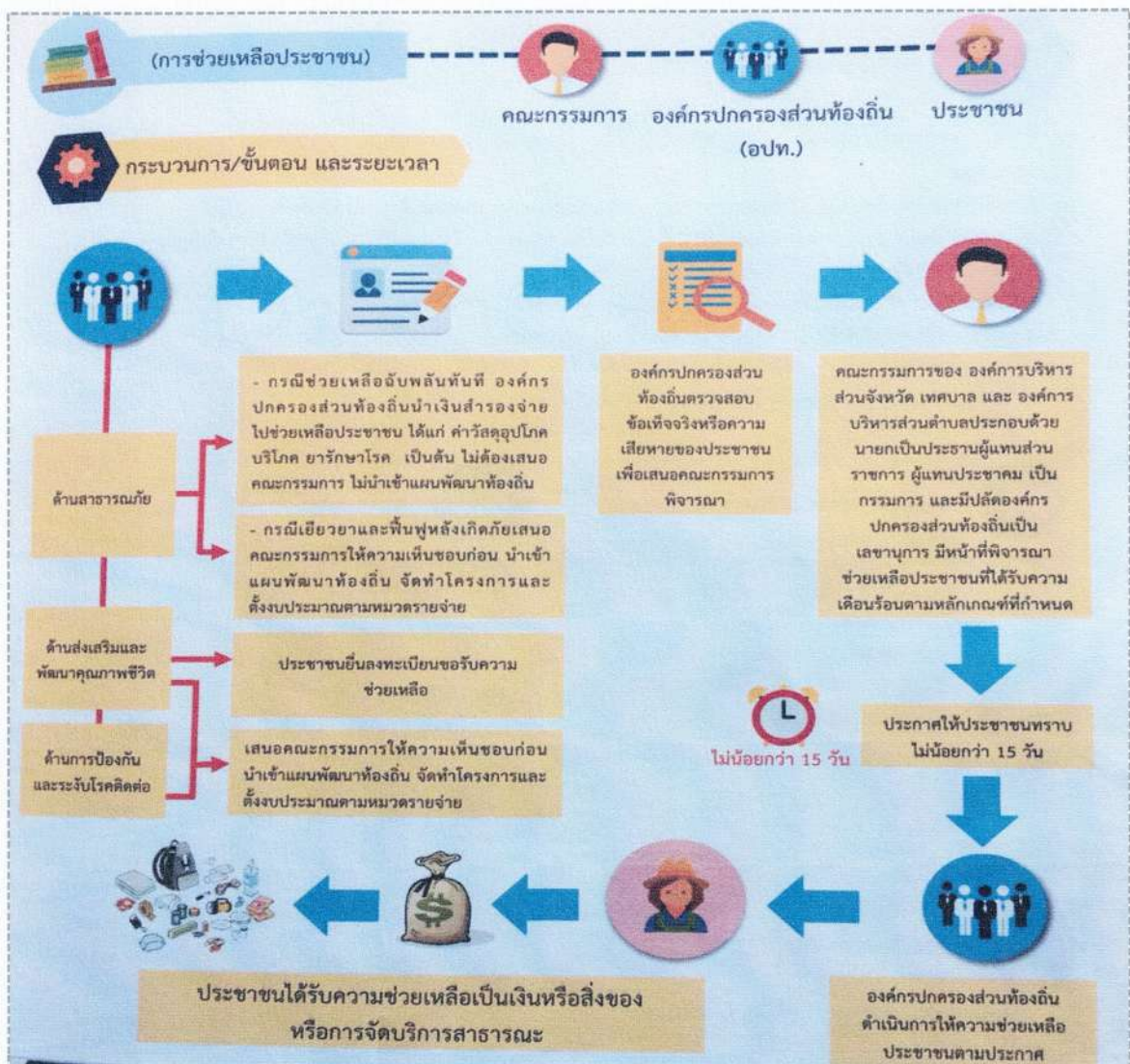
ช่องทางการให้บริการ

งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932
2. เว็บไซต์ www.suppraya.go.th
3. ทาง E-mail : Spy-๑๒๓๔๕@outlook.co.th
๔. ทางเพจเฟซบุ๊ก (Facebook) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๕. ทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๖. ตู้ ป.ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

การช่วยเหลือประชาชน



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. การช่วยเหลือฉุกเฉินฉบับพลันทันทีใช้เงินสำรองจ่าย
3. ประสาน ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น เพื่อให้การช่วยเหลือ
4. การช่วยเหลือหลังเกิดภัย การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตให้จัดตั้งงบประมาณตามหมวดรายจ่าย และทำโครงการเสนอผู้บริหารท้องถิ่นนำเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น
5. การช่วยเหลือไม่เกินอัตราที่หลักเกณฑ์กำหนด

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2560
2. ระเบียบการทรงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2556
3. ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2560
4. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองจ่ายเพื่อการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2556
5. หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2556
6. หลักเกณฑ์ของการทรงสาธารณสุข
7. หลักเกณฑ์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

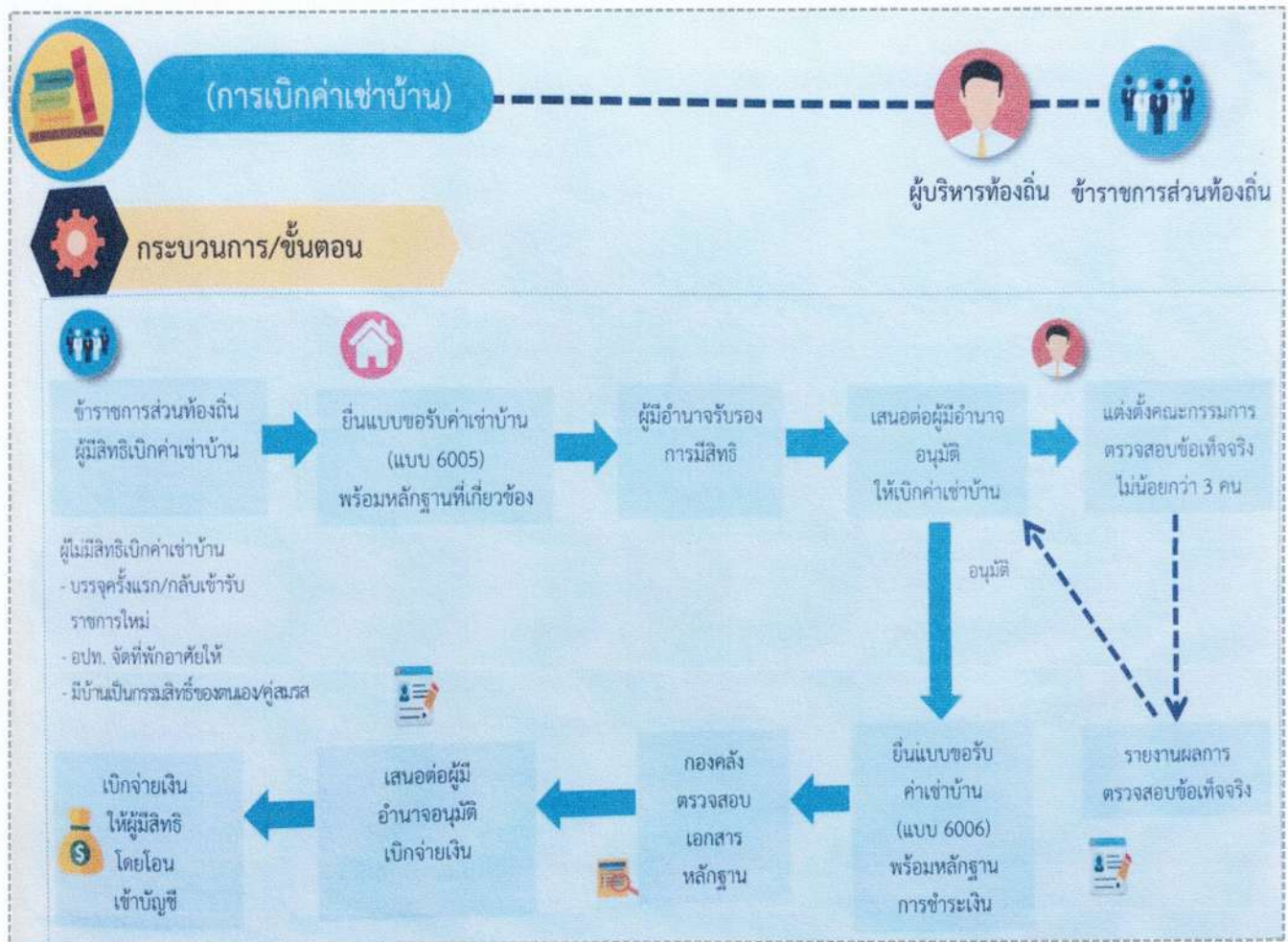
ช่องทางการให้บริการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 098 617 0455

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 098 617 0455
2. เว็บไซต์ www.suppraya.go.th
3. ทาง E-mail : Spy-๑๒๓๔๕@outlook.co.th
๔. ทางเพจเฟซบุ๊ก (Facebook) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๕. ทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๖. ตู้ ป.ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่บรรจุครั้งแรกและกลับเข้ารับราชการใหม่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
2. ต้องเป็นการเช่าบ้าน/ซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน เพื่ออยู่อาศัย และได้อาศัยอยู่จริง
3. การเช่าบ้านบิดา มารดา ต้องเช่าจริงอยู่จริง หากข้อเท็จจริงเป็นการอยู่อาศัยแต่ทำนิติกรรมอำพรางว่าเป็นการเช่าอยู่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
4. ไม่สามารถแต่งตั้งฝ่ายการเมืองเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
5. กรณีมีคู่สมรสรับราชการในท้องถิ่นเดียวกันและมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านทั้งสองคน เบิกได้คนเดียว
6. การนำบ้านซึ่งอยู่ต่างท้องที่กับที่ปฏิบัติราชการซึ่งไม่เคยใช้สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อมาใช้สิทธิโดยอ้างคำพิพากษาศาลปกครองไม่สามารถเบิกจ่ายได้
7. การจ่ายเงินค่าเช่าบ้านต้องจ่ายในวันสิ้นเดือนหรือต้นเดือนของเดือนถัดไป และหากมีการโอนย้ายระหว่างเดือนให้จ่ายเงินค่าเช่าบ้านตามจำนวนวัน จะจ่ายเต็มเดือนไม่ได้

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการ

1. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
 - 1.1 ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่
 - 1.2 องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นไม่จัดที่พักอาศัยให้อยู่
 - 1.3 ไม่มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่
2. การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน มี 3 ประเภท ได้แก่
 - 2.1 เช่าบ้าน
 - 2.2 เช่าซื้อบ้าน
 - 2.3 ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาค่าบ้าน (ซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าง)
3. การใช้สิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ต้องเป็นการเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น และให้เบิกค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านท้ายระเบียบ
4. กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระค่าบ้าน
 - 4.1 เป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาค่าบ้าน ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ หรือนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาค่าบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่
 - 4.2 ตนเองหรือคู่สมรสเช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาค่าบ้านในท้องที่นั้น จะเบิกจ่ายได้เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น เว้นแต่บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถอาศัยอยู่ได้
 - 4.3 กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาค่าบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรสจะเบิกได้ตามสัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ตนมี
 - 4.4 ต้องเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงินที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
 - 4.5 ต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้ว หรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว
 - 4.6 หากกู้เพื่อชำระราคาค่าบ้านสูงกว่าราคาค่าบ้าน จะเบิกได้เท่ากับราคาค่าบ้านเท่านั้นและหากมีการขยายวงเงินกู้หรือเวลาการผ่อนชำระหรือเปลี่ยนสถาบันการเงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้กับสถาบันการเงินเดิม จะเบิกได้ภายในวงเงินและระยะเวลาที่เหลืออยู่ ตามสัญญาเงินฉบับแรก
5. ผู้รับรองการมีสิทธิ
 - 5.1 หัวหน้าหน่วยงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญการขึ้นไป ประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป เป็นผู้รับรองการมีสิทธิของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในหน่วยงานนั้น
 - 5.2 ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของบุคคลตามข้อ 5.1
 - 5.3 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไประดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการระดับกลางขึ้นไป ประเภทบริหารท้องถิ่น เป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการ

6. ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านแต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

6.1 กรณีเช่าบ้านและพักอาศัยอยู่จริง ระยะเวลาเริ่มต้นของการเช่าบ้านและการเข้าพักอาศัย จำนวนคนที่พักอาศัย ความจำเป็นต้องเช่าบ้าน ตลอดจนความเหมาะสมของอัตราค่าเช่าบ้านกับสภาพบ้าน ฯลฯ

6.2 กรณีเช่าซื้อบ้าน หรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้าน ให้ตรวจสอบสัญญาเช่าซื้อบ้าน หรือสัญญาเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านวงเงินเช่าซื้อหรือวงเงินกู้ เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องและวันเริ่มต้นการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ฯลฯ

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. 0808.2/ว 5862 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0679 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1583 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2561 เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงินจากช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน

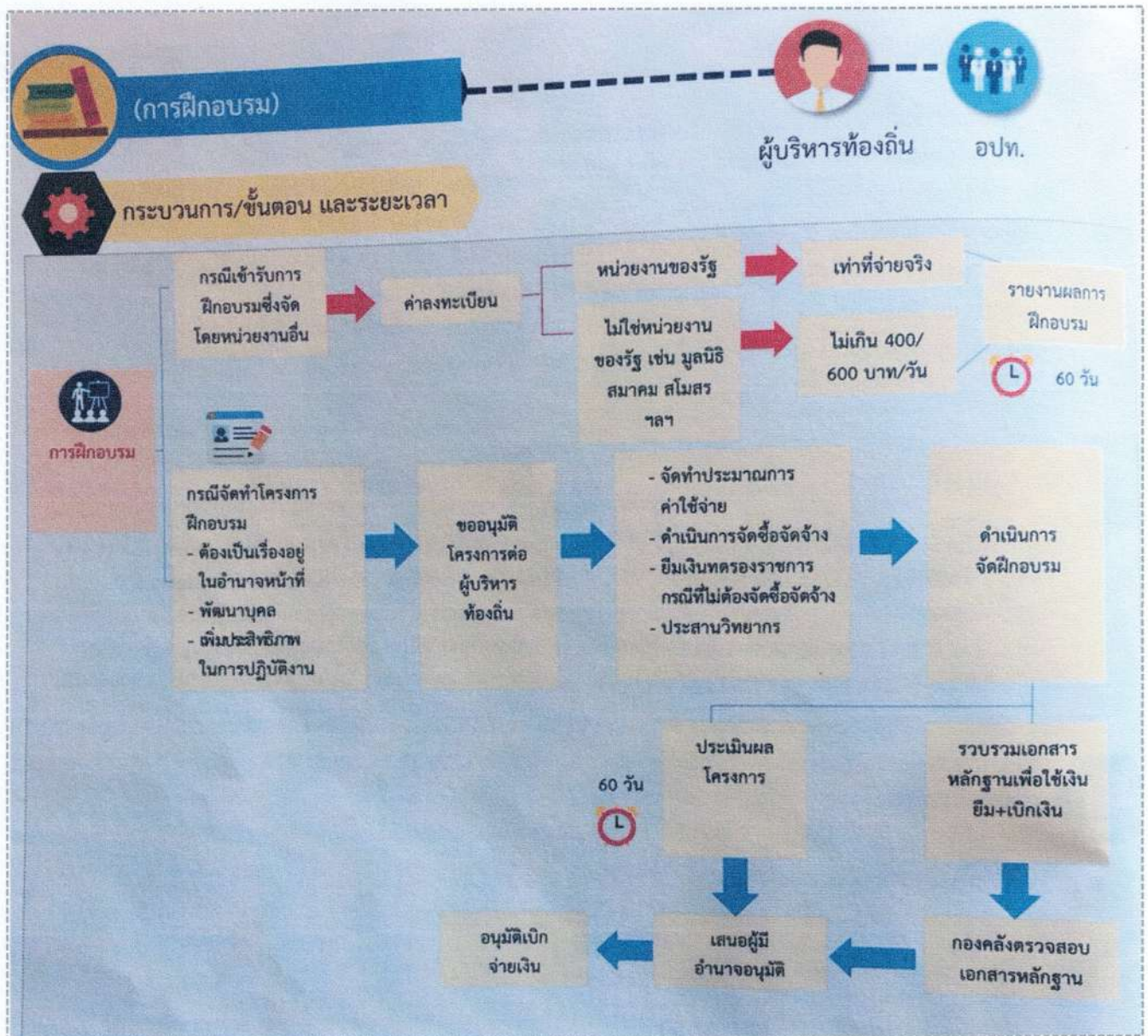
ช่องทางการให้บริการ

งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932
2. เว็บไซต์ www.suppraya.go.th
3. ทาง E-mail : Spy-๑๒๓๔๕@outlook.co.th
๔. ทางเฟซบุ๊ก (Facebook) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๕. ทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๖. ตู้ ป.ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอหนองระนอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

การฝึกอบรม



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. โครงการต้องอยู่ในความหมายของ "การฝึกอบรม"
2. ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
3. การฝึกอบรมแต่ละประเภทเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เท่ากัน
4. ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบ
6. เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการงาน

1. กรณีเข้ารับการฝึกอบรม

- 1.1 ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 1.2 หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมอาจเป็นส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน ซึ่งหากเป็นหน่วยงานเอกชนจะต้องมีการจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 โครงการ/หลักสูตร ต้องอยู่ในความหมายของการฝึกอบรม และไม่ใช่หลักสูตรการเรียนการสอนที่มีการรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือปริญญาบัตร
- 1.4 ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- 1.5 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึงสถานการณ์คลัง และประโยชน์ที่จะได้จากการเข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งการนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

2. กรณีจัดฝึกอบรม

2.1 ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ ประกอบด้วย

- 2.1.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- 2.1.2 ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม
- 2.1.3 ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- 2.1.4 ค่าไปรษณียบัตร
- 2.1.5 ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- 2.1.6 ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 2.1.7 ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- 2.1.8 ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
- 2.1.9 ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 2.1.10 ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- 2.1.11 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- 2.1.12 ค่าสมนาคุณวิทยากร
- 2.1.13 ค่าอาหาร
- 2.1.14 ค่าเช่าที่พัก
- 2.1.15 ค่ายานพาหนะ
- 2.1.16 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

2.2 บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ ประกอบด้วย

- 2.2.1 ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แยกผู้มีเกียรติและติดตามไม่เกิน 2 คน
- 2.2.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม
- 2.2.3 วิทยากร 2.2.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2.2.5 ผู้สังเกตการณ์

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการงาน

2.3 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

2.4 จัดทำสัญญายืมเงิน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายรายการที่ต้องการยืมเงิน ซึ่งได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประกอบด้วย

2.4.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร

2.4.2 ค่าอาหาร

2.4.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

2.4.4 ค่าเช่าที่พัก

2.5 เมื่อจัดฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำบันทึกส่งใช้เงินยืมและเบิกค่าใช้จ่ายพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาโครงการ คำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร แบบรายงานการเดินทางของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการ บัญชีลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญรับเงิน ของผู้รับจ้าง ฯลฯ

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2559

ช่องทางการให้บริการ

งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952

เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952

เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932

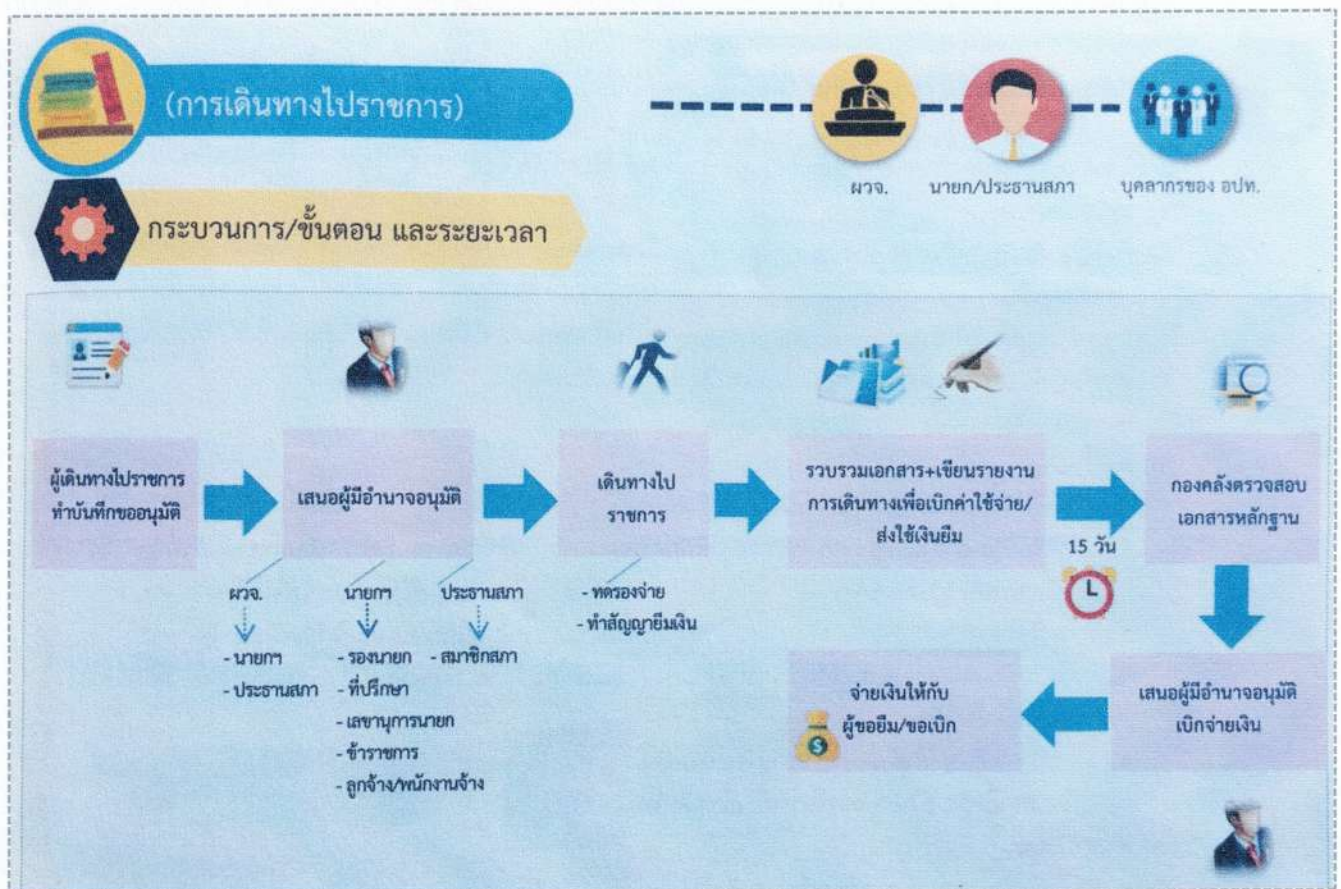
2. เว็บไซต์ www.suppraya.go.th / ทาง E-mail : Spy-๑๒๓๔๕@outlook.co.th

๔. ทางเพจเฟซบุ๊ก (Facebook) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

๕. ทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

๖. ตู้ ป.ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

การเดินทางไปราชการ



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเบิกค่าเช่าที่พักลักษณะเดียวกันทั้งคณะ
2. การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีจ่ายจริงต้องมีใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม (FOLIO)
3. กรณีพักบนยานพาหนะไม่สามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการงาน

1. เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่จะเดินทางไปราชการทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ เรื่องที่จะไปราชการ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือเชิญประชุม อบรม สัมมนา
2. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเดินทางไปราชการ
 - 2.1 ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่น
 - 2.2 ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายก ที่ปรึกษา เลขานุการนายก ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
 - 2.3 ประธานสภาเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของสมาชิกสภา โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับรองว่ามีงบประมาณเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการงาน

3. เมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการแล้ว ผู้เดินทางสามารถดำเนินการได้ ดังนี้
 - 3.1 ทดรองเงินจ่าย
 - 3.2 ทำสัญญายืมเงิน ให้ผู้เดินทางไปราชการจัดทำสัญญายืมเงินพร้อมแนบประมาณการค่าใช้จ่าย และเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอกองคลัง
4. ให้ผู้เดินทางไปราชการยื่นแบบรายงานการเดินทาง (แบบ 8708) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ส่งใช้เงินยืม ภายใน 15 วัน นับแต่วันเดินทางกลับ
5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย
 - 5.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - 5.1.1 ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราบัญชีหมายเลข 1 ท้ายระเบียบ
 - 5.1.2 ให้เริ่มนับเวลาตั้งแต่เริ่มออกเดินทางจากที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการจนถึงเวลาเดินทางกลับถึงที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการ
 - 5.1.3 กรณีพักโรงแรมให้นับ 24 ชม. เป็น 1 วัน ส่วนที่ไม่ถึง 24 ชม. ให้ถือเป็น 1 วัน
กรณีไม่พักโรงแรมให้นับ 24 ชม. เป็น 1 วัน ส่วนที่ไม่ถึง 24 ชม. แต่เกิน 12 ชม. ให้ถือเป็น 1 วัน ถ้าไม่เกิน 12 ชม. แต่เกิน 6 ชม. ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงได้ครึ่งวัน
 - 5.1.4 กรณีเดินทางไปฝึกอบรม หากผู้จัดอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างฝึกอบรมให้หักเบี้ยเลี้ยงที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน
 - 5.2 ค่าเช่าที่พัก
 - 5.2.1 ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือจ่ายจริงก็ได้ ตามอัตราบัญชีหมายเลข 2 ท้ายระเบียบ
 - 5.2.2 การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม (FOLIO)
 - 5.3 ค่าพาหนะ แบ่งเป็น 3 ลักษณะ
 - 5.3.1 พาหนะประจำทาง หมายถึง รถไฟ รถโดยสารประจำทาง เครื่องบิน เรือ และยานพาหนะอื่นที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำมีเส้นทางอัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน
 - 5.3.2 พาหนะรับจ้าง หมายถึง รถแท็กซี่ รถจักรยานยนต์รับจ้าง
 - 5.3.3 พาหนะส่วนตัว หมายถึง รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลที่มีใช้ของราชการ โดยการใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการต้องได้อนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น
 - 5.4 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจถึงจุดหมายแต่ละช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้ เช่น ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าปะยางรถยนต์ (รถส่วนบุคคล)

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3)
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 2709 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1797 ลงวันที่ 2 เมษายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. งานการเงิน , งานบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เบอร์โทร/โทรสารสำนักงาน : 0 4466 6952
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 099 171 3932
2. เว็บไซต์ www.suppraya.go.th p
3. ทาง E-mail : Spy-๑๒๓๔๕@outlook.co.th
๔. ทางเพจเฟซบุ๊ก (Facebook) องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๕. ทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๖. ตู้ ป.ณ. องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

เอกสารเผยแพร่ความรู้จากการเข้ารับการศึกษาอบรม

หลักสูตร

หลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การให้คะแนนการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์
และโครงการของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับแผนพัฒนา
ท้องถิ่น ตาม ว ๖๐๘๖ ลว. ๑๙ ส.ค. ๖๕ / ว ๑๒๓๙ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๕ / ว ๖๗๓๒

ลว. ๖ พ.ย. ๖๒”

ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ โรงแรมอัลวาเรซ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

โดย

นางสาวสายวสันต์ คนชุม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ บร ๘๑๘๐๑/ ๕๐๓

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ได้มีคำสั่งที่ ๕๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ นางสาวสายวสันต์ คนชุม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การให้คะแนนการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และโครงการของ อบต. ประจำปี ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ตาม ว ๖๐๘๖ ลว. ๑๙ ส.ค. ๖๕ / ว ๑๒๓๙ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๕ / ว ๖๗๓๒ ลว. ๖ พ.ย. ๖๒” ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัสวาทะ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เดินทางกลับถึงองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา แล้วตั้งแต่วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

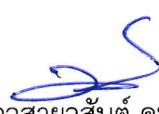
ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวสายวสันต์ คนชุม)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็นปลัด อบต.


(นางสาวบุรีรักษ์ เฉลยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

- ความเห็นนายก อบต.

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / สรุปเนื้อหาการบรรยาย

“การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การให้คะแนนการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และโครงการของ อบท. ประจำปี ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ตาม ว ๖๐๘๖ ลว. ๑๙ ส.ค. ๖๕ / ว ๑๒๓๙ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๕ / ว ๖๗๓๒ ลว. ๖ พ.ย. ๖๒”

(ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัสวาระช อ.เมือง จ.บุรีรัมย์)

.....
รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วยคำนำ สารบัญ (มีหรือไม่ก็ได้) และข้อมูล ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ เป็นเรื่องข้อมูลสภาพโดยทั่วไปบอกหลักการและประเมินผล

ส่วนที่ ๒ เป็นเรื่อง การติดตามและประเมินผลมีสองหัวข้อหลัก

๑.การสรุปผลการติดตามและประเมินผลในปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเรื่องยุทธศาสตร์ของการพัฒนาท้องถิ่น โครงการพัฒนาท้องถิ่นผลการดำเนินงาน ตามงบประมาณที่ได้รับและการเบิกจ่ายงบ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานที่ผ่านมาและแนวทางการแก้ไข

๒.การดำเนินงานติดตามและประเมินผลในปีงบประมาณปัจจุบันเป็นเรื่องของการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์การติดตามและประเมินผลโครงการกรอบและแนวทางในการติดตามและประเมินผลกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลและแบบสำหรับการติดตามและประเมินผล

ส่วนที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น กล่าวคือติดตามแผนงบประมาณที่เกิดจากแผนและการใช้จ่ายแผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔ เป็นการสรุปผล

หลักการสำคัญของการติดตามและประเมินผลแผน เพื่อให้ทราบจุดแข็งและจุดอ่อนของแผน ทำให้เกิดความชัดเจนในการทำงานว่ามีปัญหาและข้อบกพร่องอย่างไรหรืออาจมีความคิดริเริ่มใหม่เพื่อพัฒนาต่อไป

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความสำคัญของการติดตามและประเมินผลแผน กล่าวถึงผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแต่ละแผนงานโครงการกิจกรรมงานต่างๆ คุรุภัณฑ์ที่จัดทำบริการสาธารณะหรือการจัดทำกิจกรรมสาธารณะเพื่อพัฒนาเทศบาลตำบลที่ดำเนินการหรือไม่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ได้กำหนดไว้หรือไม่รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงาน ผลการใช้ปัจจัยหรือทรัพยากรต่างๆ ในการพัฒนาเทศบาลตรวจสอบดูว่าแผนงานโครงการกิจกรรมงานต่างๆ คุรุภัณฑ์ที่จัดทำบริการสาธารณะหรือการจัดทำกิจกรรมสาธารณะเพื่อการพัฒนาได้รับปัจจัยหรือทรัพยากรทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร ผลการดำเนินงานตรวจสอบดูว่าได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่มีอุปสรรคปัญหาอย่างไรทั้งในด้านการจัดทำแผนในการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเพื่อในการพัฒนาท้องถิ่นและขั้นตอนในการดำเนินการตามโครงการ สิ่งที่ได้รับหรือผลที่ได้รับจากการพัฒนาท้องถิ่นที่มีความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ มากน้อยเพียงใด

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล จะประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของแผนดังกล่าว วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผลของแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาท้องถิ่นมุ่งค้นหาแผนงาน โครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วว่าสิ่งใดควรดำเนินการต่อไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน โครงการ หรือศึกษาระหว่างดำเนินการตามโครงการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นนั้นว่ามีปัญหาใดควรปรับปรุงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย การติดตามและประเมินผลแผนงาน โครงการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการเป็นเพราะเหตุใด เกิดปัญหาจากเรื่องใด ให้นำมากำหนดเป็น วัตถุประสงค์ และให้ใช้คำว่า เพื่อ ตัวอย่าง

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารราชการท้องถิ่นของ ซึ่งจะช่วย ตอบสนอง ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนดไว้ สภาพผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการพัฒนาท้องถิ่นตามภารกิจที่ได้กำหนดไว้

๓. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับเร่งรัด ปรับปรุง แก้ไข ข้อบกพร่องของการดำเนินงาน โครงการ การยกเลิก โครงการที่ไม่เหมาะสมหรือหมดความจำเป็น

๔. เพื่อทราบถึงสถานภาพการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ

๕. เพื่อสร้างความรับผิดชอบของผู้บริหาร ปลัด/รองปลัด ผู้บริหารระดับสำนัก/กองทุกระดับ ที่จะต้องผลักดันให้การดำเนินการตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ให้เกิดประโยชน์กับผู้มีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประชาชน และชุมชนหรือสังคมส่วนรวมมากที่สุด

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการของสำนัก/กอง/ฝ่ายต่าง ๆ ในปีงบประมาณ

๑.๓ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล

๑.๓.๑ การกำหนดแนวทางและวิธีการ

๑.๓.๒ การดำเนินการติดตามและประเมินผล ระบบคณะกรรมการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นจำนวน ๑๑ คน

๑.๔ เครื่องมือการติดตามและประเมินผล ในระเบียบของการติดตามและประเมินผลแผน

๑.๔.๑ ประกอบด้วยระเบียบ วิธีในการติดตามและประเมินผล

๑.๔.๒ เครื่องมือการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นอาจเป็นในรูปแบบแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์หรือแบบสังเกตการ

๑.๔.๓. บทสรุปการประเมินผลที่จะดำเนินการ

๑.๕ ประโยชน์ของการติดตามและประเมินผล เป็นการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นมีประโยชน์ที่สำคัญคือการนำไปใช้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ระหว่างการดำเนินโครงการ รองลงมาเป็นการนำไปใช้สำหรับการวางแผนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต กล่าวถึงความสำเร็จจะไม่ใช้คำว่าเพื่อ

ส่วนที่ ๒

๒.๑ สรุปผลการ ติดตามและประเมินผล ในปีงบประมาณที่แล้ว (๒๕๖๔)

๒.๑.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย จำนวนยุทธศาสตร์ ๖ ยุทธศาสตร์ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ที่หนึ่งยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ยุทธศาสตร์ที่สองเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ยุทธศาสตร์ที่สามเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม ยุทธศาสตร์ที่สี่เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว ยุทธศาสตร์ที่ห้าเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารจัดการที่ดีและยุทธศาสตร์ที่หกเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริการสาธารณะ

๒.๑.๒ เป็นผลของการให้คะแนนการติดตามและประเมินผลของยุทธศาสตร์เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คะแนนการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนเกณฑ์ที่ควรได้เพื่อให้เกิดความสอดคล้องและการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่น้อยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ หรือ ๘๐ คะแนน โครงการพัฒนาท้องถิ่นจากรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน ประกอบด้วยจำนวนโครงการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ในจำนวนโครงการแยกตามยุทธศาสตร์ที่หนึ่งถึงหกเข้ากับยุทธศาสตร์ใดเป็นจำนวนกี่โครงการ ส่วนที่สองผลการประเมินการให้คะแนนการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นปีงบประมาณเป็นคะแนน

๒.๑.๓ ผลการดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับการเบิกจ่ายงบประมาณ หัวข้อที่หนึ่งเป็นตารางในเรื่องของการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๔ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยจะมีหัวข้อในส่วนของยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นโครงการในเทศบัญญัติและตารางของการดำเนินการจริง ที่กล่าวมาเพื่อให้จำนวนโครงการและจำนวนเงินงบประมาณ หลังจากนั้นนำมาสรุปในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยใส่แผน โครงการและจำนวนงบประมาณและคิดเป็นร้อยละ

๒.๑.๔ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานกล่าวถึงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยทำเป็นตารางอีกระบุเป็นยุทธศาสตร์และแผนงานและผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือ KPI ซึ่งตัวชี้วัดนำมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น จากนั้นเขียนสรุปประเด็นแต่ละตัวชี้วัด

๒.๑.๕ ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานที่ผ่านมาและแนวทางการแก้ไขซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงปัญหาอุปสรรคที่ผ่านมาและแนวทางการแก้ไขและความคิดเห็นของนายกโดยจัดลำดับตามประเด็นยุทธศาสตร์

๒.๒ สรุปผลการ ติดตามและประเมินผล ในปีงบประมาณปัจจุบัน (๒๕๖๕)

๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ ทำรูปแบบเดิม

๒.๒.๓ กรอบในการติดตามและประเมินผลมีความสัมพันธ์กับส่วนที่หนึ่ง กรอบนี้กำหนดเมื่อปีที่ผ่านมาและในปีปัจจุบันควรกำหนดกรอบของปีถัดไปไว้ล่วงหน้า โดยกล่าวถึงลำดับขั้นตอนในการติดตามประเมินผลในภาพรวม และกำหนดกรอบแนวทางที่เป็นวิธีปฏิบัติ เช่น จัดเก็บข้อมูล ดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์แผนพัฒนาโครงการกิจกรรมงานต่างๆ การให้คะแนน หรืออื่น ๆ เพิ่มเติม ให้เป็นแนวการปฏิบัติ

๒.๒.๔ กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลจะประกอบด้วย การทดสอบและการวัด การสัมภาษณ์ การสังเกต การสำรวจเอกสาร

๒.๒.๕ แบบสำรวจการติดตาม และประเมินผล พร้อมสรุปว่ามีกี่แบบ

ส่วนที่ ๓ ผลการวิเคราะห์การติดตามและประเมินผล ประกอบไปด้วยห้าประเด็นหลัก

๓.๑ ผลการพิจารณาติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์

๓.๑.๑ สรุปคะแนนประเมินผลยุทธศาสตร์

๓.๑.๒ ข้อมูลสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานเป็นแนวทางเบื้องต้นในการให้คะแนนของการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสะดวกคล่องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของข้อมูลสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานซึ่งจะประกอบด้วยส่วนที่หนึ่งด้านกายภาพ ส่วนที่สองด้านการเมืองการปกครอง ส่วนที่สามประชากร ส่วนที่สี่สภาพทางสังคม ส่วนที่ห้าระบบบริการพื้นฐาน ส่วนที่หกระบบเศรษฐกิจ ส่วนที่เจ็ดศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม ส่วนที่แปดเป็นทรัพยากรธรรมชาติและส่วนที่เก้าด้านอื่นๆ ในการให้คะแนนกำหนดให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการให้คะแนนตาม เกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๓.๑.๓ การวิเคราะห์สภาวะการณ์และศักยภาพแนวทางเบื้องต้นในการให้คะแนนติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสะดวกคล่องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นแนวทางเบื้องต้นการให้คะแนนแนวทางการพิจารณาการติดตามคะแนนเต็ม ๒๐ วิเคราะห์ให้ครอบคลุมการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์และนโยบายจังหวัดและท้องถิ่น รวมทั้งของชาติเขียนบทสรุปผลของการประเมินผลยุทธศาสตร์

๓.๒ ผลการพิจารณาการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่น

- การสรุปสถานการณ์พิจารณา แนวทางเบื้องต้นในการให้คะแนนจากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนนมีประเด็นในการพิจารณารายละเอียดของหลักเกณฑ์วิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้ swot หรือ demind supply ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยการวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจด้านสังคมด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การประเมินผลการนำไปปฏิบัติเชิงปริมาณ
- การประเมินผลการนำไปปฏิบัติเชิงคุณภาพ
- แผนงานและยุทธศาสตร์การพิจารณา
- โครงการพัฒนา

๓.๓ การวิเคราะห์เชิงปริมาณประกอบด้วย

- ๓.๓.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม สรุปรจากแบบสอบถามที่ได้สอบถามมา
- ๓.๓.๒ ความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน นำมาสรุปตามแผนงานอาจใส่จำนวนคนโดยรวม
- ๓.๓.๓ แผนการดำเนินงาน กล่าวถึงลักษณะโครงการและใส่จำนวนงบประมาณและห้วงเวลาโดย

สรุป

๓.๔ การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ให้ทำตามลำดับยุทธศาสตร์

- ๓.๔.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม สรุปรจากแบบสอบถามที่ได้สอบถามมา
- ๓.๔.๒ ความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน นำมาสรุปตามแผนงานมีความคิดเห็นอย่างไร มีระดับ

ความพึงพอใจอย่างไร

๓.๔.๓ แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยแผนการดำเนินงานที่เกิดจากโครงการกิจกรรมงานต่างๆ ซึ่งผลสำเร็จตามแผนการดำเนินงานในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ทางเทศบาลได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ซึ่งจะประกอบในส่วนของการมียุทธศาสตร์ทั้งหมดทุกยุทธศาสตร์แผนงาน โครงการกิจกรรมและงานต่างๆและดำเนินการได้ตามกำหนดไว้ได้ก็โครงการ ไม่สามารถดำเนินการตามได้ก็โครงการพร้อมเหตุผลประกอบ และสรุปผล

๓.๕ สรุปผลการวิเคราะห์การติดตามและประเมินผล ต้องมีการกำหนดวิธีการ เช่น swot ๗s pdca และเกณฑ์คะแนน สรุปผลคะแนนแต่ละยุทธศาสตร์และแปรค่า พร้อมอธิบายผล

การดูกฎหมายหรือพระราชบัญญัติที่มีการแก้ไขปรับปรุงควบคุมบังคับเดิมประกอบด้วย การแก้ไขเกี่ยวกับด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๐ อำนาจและหน้าที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น จัดทำแผนหรือกำหนดแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น ข้อ (๑.๓) เปลี่ยนคำว่ายุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ ให้แก้ไขคำว่าแผนพัฒนาสามปีเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ข้อ ๗ องค์กรจัดทำแผน พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ

ให้ยกเลิกความใน(๑) และ(๒) ของข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้ใช้ความต่อไปนี้แทนโดยข้อความคงเดิมแต่ให้เปลี่ยนวงเล็บ เป็น (ก) (ข) (ค) ตามลำดับแทนตัวเลข

ข้อ ๑๖ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาให้ดำเนินการตามระเบียบนี้โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นรับทราบปัญหาความต้องการประเด็นการพัฒนาและประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการและแนวทางการปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อนำมาจัดทำยุทธศาสตร์แผนการจัดทำพื้นที่โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลชุมชนมาประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา (๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น (๓) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนยุทธศาสตร์การ

พัฒนาเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น (๔) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างยุทธศาสตร์การพัฒนาต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้เห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์พัฒนาต่อไปใน ข้อนี้ปัจจุบันอยู่ในข้อ ๑๗ โดยเปลี่ยนคำว่า การจัดทำแผนยุทธศาสตร์เป็นการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่นกำหนดประเด็นหลักการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ภารกิจ. มุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในยุทธศาสตร์การพัฒนา (๒) คณะกรรมการสนับสนุนจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมประเด็นการพัฒนาให้สอดคล้อง และครอบคลุม

จากข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ในปัจจุบันต้องมีการประชุมประชาคม

ข้อ ๑๘ และ ๑๙ ยังคงเดิม

การแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงถือเป็นอำนาจของนายก

ข้อ ๒๒ เดิมมีคำว่าเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาสามปีให้ดำเนินการตามระเบียบนี้และมีการแยกออกเป็นข้อ ๒๒ การเพิ่มเติม ข้อ ๒๒ / ๑ การเปลี่ยนแปลง ข้อ ๒๒ / ๒ เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๓ การเปลี่ยนแปลงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาสามปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพราะเหตุผลความจำเป็นเสนอคณะกรรมการท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการแผนพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

(๓) ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติร่างแผนพัฒนาสามปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงและประกาศใช้แผนพัฒนาสามปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล

ในปัจจุบันเป็นอำนาจของกระทรวงมหาดไทย เมื่อคณะกรรมการสนับสนุนยกร่างเสร็จแล้วคณะกรรมการพิจารณาท้องถิ่นพิจารณาแล้วจึงนำไปให้ประชาคมมีส่วนร่วม มีการแก้ไขในปี ๖๑ ใน (๒) วรรค ๒ การจัดทำร่างทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เทศบาลเมืองพัทยา อบต. และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งนำปัญหาความต้องการจากแผนชุมชน ที่เกินศักยภาพของหมู่บ้านหรือชุมชน ที่ดำเนินการเองได้มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่หากเกินศักยภาพให้เสนอปัญหาไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด และให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาบรรจุไว้ในแผน พัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามอำนาจหน้าที่

ส่วนที่ ๔ สรุปผลข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

(๔.๑)การสรุปผลพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวมกล่าวถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์โดยมียุทธศาสตร์แผนงานและโครงการ การสรุปผลยุทธศาสตร์ให้นำคะแนนยุทธศาสตร์มาอธิบายหรือนำมาสรุปจากการประเมินผลให้คะแนนการติดตาม และผลจากการนำไปทำงบประมาณรายจ่ายจริง โดยต้องอธิบายแต่ละยุทธศาสตร์และโครงการ พร้อมสรุปและบอกเหตุผลตามในแบบวิธีการงบประมาณ การวัดผลต้องบอกเป็นเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ความสำเร็จแยกออกเป็นยุทธศาสตร์โดยใช้ยุทธศาสตร์เป็นตัวตั้งตามด้วยแผนงาน โครงการ และกิจกรรมงาน ความสำเร็จต้องอิงจากผลที่คาดว่าจะได้รับ ผลสำเร็จที่วัดได้ เป็นในเรื่องของคุณภาพต้องอธิบายพอสังเขป และสุดท้ายเป็นการสรุปทั้งหมด

๔.๒)ข้อเสนอแนะ

- ผลกระทบโดยกล่าวว่าโครงการต่างๆมีผลกระทบเกิดขึ้นอย่างไร ในแต่ละยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ
- ข้อสังเกต อาจกล่าวถึงสำนักกอง
- ข้อเสนอแนะ ต้องการแนะนำในการจัดทำอย่างไรเพื่อให้ดีขึ้น

- ผลการพัฒนา กล่าวถึงจำนวนงบประมาณที่ใช้ จำนวนผู้ได้รับประโยชน์ การวัดผลสรุป KPI
- สรุปผลในภาพรวม

สุดท้ายสรุปการจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่น เมื่อเสร็จสิ้นทั้งหมดจากนั้นทำสรุปผู้บริหารและบทสรุปภาคผนวก ประกอบด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น คำสั่งแต่งตั้งประธานกรรมการและเลขานุการกรรมการติดตามประเมินผลแผน ประกาศเทศบาลตำบลเรื่องรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ รูปกิจกรรม รายงานผลการติดตามและประเมินผล แบบประเมินต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการติดตามและประเมินผลแผนท้องถิ่น ประกาศเทศบาลตำบลเรื่องผลการให้คะแนนการติดตามและประเมินผลแผนประเมินยุทธศาสตร์และความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นและประเมินโครงการ การติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งรวมถึงนำไปประเมิน LPA หรือเรียกว่า "การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ด้วย

- โครงการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม โดยรายละเอียดหลักเกณฑ์โครงการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม ประกอบด้วย โครงการกิจกรรม คุรุภัณฑ์ วัสดุงานต่างๆ ที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้

- โครงการการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายแก้ไขปัญหาความยากจน รายละเอียดหลักเกณฑ์โครงการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม คุรุภัณฑ์ วัสดุ งานต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนหรือการส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนในท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสองของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้

- โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รายละเอียดหลักเกณฑ์โครงการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมประกอบด้วย โครงการกิจกรรม คุรุภัณฑ์ วัสดุ งานต่างๆ เพื่อการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมหรือบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสองของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้

- โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเกี่ยวกับสุขภาพ ประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม คุรุภัณฑ์ วัสดุ งานต่างๆ ที่ดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพหรือการดำเนินการด้านสาธารณสุขจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสองของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้

- โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับด้านการศึกษา ศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม คุรุภัณฑ์ วัสดุ งานต่างๆ ที่ดำเนินการด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสองของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้

- โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไป จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเกี่ยวกับด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วยโครงการ กิจกรรม คุรุภัณฑ์ วัสดุ งานต่างๆ ที่ดำเนินการด้านโครงสร้างพื้นฐานหรือการคมนาคม เช่น ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมถนน จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสองของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้

- โครงการพัฒนาท้องถิ่น ที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับด้านบริหารจัดการน้ำ ประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม ทรัพย์สิน วัสดุงานต่างๆ ที่ดำเนินการในด้านการบริหารจัดการน้ำเช่น ก่อสร้าง ปรับปรุงแหล่งน้ำ ขุด ตัดตั้ง หรือการบริหารแหล่งน้ำประปาจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสองของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม ข้อบัญญัติเทศบาลของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้

ประเด็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

- เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงพ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วสามารถ ทบทวนได้(ไม่ใช้การบังคับให้ทบทวน) โดยกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นระเบียบแผนพัฒนาท้องถิ่นในข้อ ๕ และข้อ ๑๗ ไม่ต้องนำข้อ ๑๘ มาใช้ ในการทบทวนตามข้อ ๑๗ อย่างน้อยต้องมีการทบทวนในส่วนที่หนึ่งสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน ส่วนที่สองยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนที่สามการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่ การปฏิบัติ ส่วนที่สี่นายกกำหนดว่าจะทบทวนหรือไม่ การทบทวนถือเป็นอำนาจของนายก

ตาม ข้อ ๑๗ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

(๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อ แจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนาและประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจน ความช่วยเหลือทางวิชาการและแนวทางปฏิบัติ ที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้นำข้อมูล พื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือ แผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อ จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

- ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัย สั่งการ การวินิจฉัยหรือสั่งการ วินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นถือเป็น สิ้นสุด

- การแก้ไขข้อผิดพลาดให้ถูกต้องหรือแก้ไขคุณลักษณะที่เหมือนกัน โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และ สารสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไปการแก้ไขเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

- การแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจในการ แก้ไขช่วงระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน

- การแก้ไขงบประมาณหรือโครงการพัฒนาท้องถิ่นไปอีกงบประมาณหนึ่งที่อยู่ในแผนพัฒนา ท้องถิ่นเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นในการแก้ไข

- ในกรณีการเขียนแผนงานให้สอดคล้องกับโครงการหรือภารกิจที่ต้องดำเนินการหรือการกำหนด ยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติการเขียนหรือไม่ เขียน หรือไม่ได้ลงยุทธศาสตร์ แผนงาน ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นในการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

- การนำแผนไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจในการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ในราคากลางแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และมีอำนาจแก้ไขปีและ งบประมาณได้

- โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่ออุดหนุนหน่วยงานอื่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแต่ประสงค์จะดำเนินการเอง แก้ไขเอง เป็น ตำนาน หน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น

- จะจัดทำงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ แต่โครงการปรากฏในปีพ.ศ. ๒๕๖๗- พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจแก้ไขปี โครงการ งบประมาณ ให้เป็นปัจจุบัน

- การแก้ไขงบประมาณหรือโครงการพัฒนาท้องถิ่นไปอีกปีงบประมาณหนึ่งที่อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นลักษณะที่โครงการพัฒนาท้องถิ่นมีอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วแต่งบประมาณที่ตั้งไว้ในแผนหรือโครงการไม่ได้อยู่ในปีที่เป็นปัจจุบันสามารถปรับเปลี่ยนหรือเคลื่อนย้ายให้มาอยู่ในปีปัจจุบันได้โดยเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นในการแก้ไข

- กำหนดเป้าหมายหรือผลผลิตของโครงการการตั้งงบประมาณที่เกิดจากเป้าหมายหรือผลผลิตของโครงการให้ถูกต้องแล้วเมื่อดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายพบว่าเป้าหมายดังกล่าวมีลักษณะเปลี่ยนไปโดยไม่สามารถคาดการณ์ได้และเป็นไปตามสภาพพื้นที่ในเวลานั้นซึ่งไม่ได้เกิดจากสาธารณภัยพิบัติต่างๆให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นในการแก้ไขเป้าหมายและงบประมาณในแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและได้มีการประมาณการราคาสอดคล้องกับโครงการเป็นราคากลางจากการจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะที่มีสิ่งก่อสร้างสาธารณูปโภคสาธารณูปการหรือสิ่งที่จะต้องดำเนินการนำไปสู่การลงทุนหรือการลงทุนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ราคาปรับเปลี่ยนไปให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นในการแก้ไขราคากลางที่เพิ่มขึ้นหรือมีการปรับเปลี่ยน

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะขอรับการจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑ ให้นำโครงการพัฒนาท้องถิ่นหรือครุภัณฑ์วัสดุที่ปรากฏตามแผนไปดำเนินการได้โดยไม่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง สามารถดำเนินการได้เลย

- ในกรณีเกิดสาธารณภัยภัยทางอากาศตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ. ๒๕๕๐ และเหตุฉุกเฉินไม่สามารถป้องกันได้หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหากไม่ดำเนินการแก้ไขจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการประชาชนโครงการดังกล่าวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ในกรณีหากเกิดสาธารณภัยภัยทางอากาศหรือการก่อวินาศกรรมตามพระราชบัญญัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ. ๒๕๕๐ หรือกรณีมีการดำเนินการป้องกันเหตุที่เกิดตามพระราชบัญญัติ โรคติดต่อพ.ศ. ๒๕๕๘ หรือเหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถป้องกันได้หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหากไม่ดำเนินการแก้ไขจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการหรือประชาชนโครงการดังกล่าวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่จำเป็นต้องจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในกรณีที่ต้องดำเนินการให้เป็นรายบุคคลหรือปัจเจกบุคคลเฉพาะตามข้อ ๑๘ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะช่วยเหลือประชาชนให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๓ โดยไม่ต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นการดำเนินการดังกล่าวต้องให้เป็นไปตามข้อ ๑๗

- ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี นโยบายรัฐบาลหรือนโยบายกระทรวงมหาดไทย กรณีจากกระทรวงมหาดไทยหรือจากผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอสามารถดำเนินการได้ หากเป็นตามระเบียบข้อ ๒๒/๒ต้องมีหนังสือ

- เมื่อประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นและใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการพัฒนาจัดทำงบประมาณรายจ่ายแล้วหากปรากฏในภายหลังว่าเกณฑ์ราคากลางหรือมาตรฐานราคาเปลี่ยนแปลงไปให้ดำเนินการตามระเบียบงบประมาณรายจ่ายการเบิกจ่าย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายแล้วราคากลางอยู่ในลักษณะปรับเปลี่ยนไปสูงขึ้นถือว่าไม่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ดำเนินการตามวิธีการงบประมาณการเบิกจ่ายการพัสดุ

- เมื่อนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายถูกต้องแล้วหากปรากฏในภายหลังว่า เกณฑ์ราคากลางหรือคุณลักษณะมาตรฐานราคาเปลี่ยนแปลงไปให้ดำเนินการตามระเบียบงบประมาณระเบียบการเบิกจ่ายไม่ต้องนำมาจัดทำหรือทบทวนเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ในการประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เช่น ถนนมีความกว้าง ๕ เมตรความยาว ๓๐๐ เมตร หน้า ๐.๑๕ เมตรนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายความกว้าง ๕ เมตรความยาว ๑๐๐ เมตรหน้า ๐.๑๕ เมตรไม่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นจะดำเนินการเท่าใดก็สามารถกระทำได้อยู่ในกรอบที่กำหนดและในส่วนที่อยู่ในกรอบของแผนพัฒนาท้องถิ่นหากไม่ได้ดำเนินการไม่จำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ได้ก่อนนี้ผู้กั้นไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือยังไม่ได้ก่อนนี้ผู้กั้นแต่มีความจำเป็นต้องใช้เงินนั้นต่อไปอีกในกรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่ทำให้ลักษณะปริมาณคุณภาพเปลี่ยนไปหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างและโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เดิมกรณีดังกล่าวปรากฏว่ามีในแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง ๒๕๖๕ หรือพ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงพ.ศ. ๒๕๗๐

- ในการประกาศใช้แผนพัฒนาสุขภาพระดับพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงพ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและในการประกาศใช้แผนพัฒนาสุขภาพระดับพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ถือว่าเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดทั้งนี้จะรวมแผนพัฒนาท้องถิ่นกับแผนพัฒนาสุขภาพระดับพื้นที่เข้าด้วยกันรวมเป็นฉบับเล่มเดียวกันก็ได้ตามความเหมาะสมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะดำเนินการ

- ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอกำกับดูแลให้คำแนะนำเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับจังหวัดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองได้โดยไม่ต้องเน้นโครงการที่ปรากฏตามกรอบการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับอำเภอหรือระดับจังหวัดในกรณีที่เห็นว่าต้องพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์กับประชาชน

- เมื่อมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาการใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนยุทธศาสตร์โดยความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงในส่วนที่สองและส่วนที่สามของแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วันมากกว่านี้ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

- ในการเปิดเผยแผนการดำเนินการเมื่อประกาศใช้แผนการดำเนินการประจำปีเพิ่มเติมแก้ไขแล้วให้แจ้งให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสำนักกองฝ่ายต่างๆของตนเองได้ทราบแล้วและดูในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- แผนพัฒนาหมู่บ้านแผนพัฒนาชุมชนจะบรรจุลงในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่อย่างไรให้เป็นดุลยพินิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ใน ๖๐๘๖ ระเบียบหนังสือกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๓.๒.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อประกาศใช้แผน พ.ศ.๒๕๖๖-พ.ศ.๒๕๗๐ แล้วสามารถทบทวนได้ ให้ใช้ข้อ ๑๗ ไม่ต้องนำข้อ ๑๘ มาบังคับใช้ การทบทวนไม่ใช่การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแผน

- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยและสั่งการการวินิจฉัยและสั่งการถือเป็นที่สุด

- ระหว่างการประชุมประชาคมท้องถิ่นนายกสามารถรับข้อเสนอหรือไม่รับจากประชาชนก็ได้ เพื่อดำเนินการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

- การแก้ไขข้อผิดพลาดให้ถูกต้องหรือแก้ไขคุณลักษณะที่ไม่ทำให้วัตถุประสงค์หรือสาระสำคัญเปลี่ยนแปลงไปถือว่าเป็นเจตนาพิเศษที่จะมุ่งผลสัมฤทธิ์ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุดให้เป็นอำนาจนายกในการแก้ไข

- การเพิ่มเติมแผน โครงการต้องไม่ซ้ำกับ ข๐๑ บอกหลักการและเหตุผล และแนบท้ายประกาศใช้หรือบันทึกข้อความ

- ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๒๑ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองท้องถิ่น ๒๕๔๘ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่แก้ไขแล้วให้ถือประกาศให้ประชาชนทราบไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบพร้อมทั้ง แจ้งสภาท้องถิ่นจังหวัดและอำเภอให้ทราบด้วย

- การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นกล่าวคือไม่จำเป็นต้องไปประชุมประชาคมหรือสภา

- การเขียนแผนไม่สอดคล้องกับโครงการหรือภารกิจที่ต้องดำเนินการหรือกำหนดยุทธศาสตร์ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติการเขียนหรือไม่เขียนหรือไม่ได้ลงรายการที่เกี่ยวกับยุทธศาสตร์กลยุทธ์แผนการให้เป็นอำนาจของนายกในการแก้ไข

- ก่อนทำแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจในการแก้ไขแผนในราคากลางแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และมีอำนาจแก้ไขปีและงบประมาณหากราคากลางเพิ่มขึ้นหรือลดลงก่อนจะนำไปจัดทำงบประมาณให้เป็นอำนาจของนายกในการแก้ไข

- ราคาปรับเปลี่ยนโดยปกติมีราคาสูงขึ้นเพิ่มขึ้นโดยไม่สามารถกำหนดได้เป็นอำนาจของนายกในการแก้ไขหรือคุณลักษณะที่ปรับเปลี่ยนไปให้เป็นอำนาจนายกในการแก้ไข

- โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่ออุดหนุนหน่วยงานอื่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แก้ไขเพิ่มเติมแต่ประสงค์จะดำเนินการเองให้เป็นอำนาจของนายก

- ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธีและทางศาสนา เป็นอำนาจของนายก

- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณแต่โครงการปรากฏในอีกปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจในการแก้ไขปี กล่าวคือการแก้ไขปีงบประมาณในแผนพัฒนาท้องถิ่นไปอีกปีงบประมาณหนึ่งเป็นอำนาจนายก

- องค์กรท้องถิ่นจะขอรับการจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้นำโครงการบรรจุไว้ ไปดำเนินการได้โดยไม่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง

- กรณีเกิดสาธารณภัยทางอากาศ การก่อวินาศกรรมไม่จำเป็นต้องอยู่ในแผนหรือหากมีเหตุจำเป็นแต่เป็นการป้องกันเหตุสาธารณภัย โรคติดต่อไม่ต้องอยู่ในแผน

- เหตุฉุกเฉินไม่สามารถป้องกันได้หรือเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่ต้องอยู่ในแผนแต่ต้องดำเนินการโดยเร็วหรือทันทีเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

- กรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธีนโยบายรัฐ นโยบายกระทรวงมหาดไทยสามารถเพิ่มเติมได้

- ประกาศใช้แผนจัดทำงบประมาณแล้วปรากฏว่าราคากลางเพิ่มขึ้น คุณลักษณะเปลี่ยนแปลงไปไม่เกี่ยวกับแผน

- เมื่อนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายหากปรากฏในภายหลังว่าราคากลางหรือคุณลักษณะมาตรฐานราคาเปลี่ยนไปให้ดำเนินการตามระเบียบงบประมาณหรือระเบียบการเบิกจ่ายไม่จำเป็นต้องจัดทำหรือทบทวนในแผน

- การประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เช่น ถนนมีความกว้าง ๕ เมตรความยาว ๓๐๐ เมตรหนา ๐.๑๕ เมตรนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายความกว้าง ๕ เมตรความยาว ๑๐๐ เมตรหนา ๐.๑๕ เมตรไม่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นจะดำเนินการเท่าใดก็สามารถกระทำได้อยู่ในกรอบที่กำหนดและในส่วนที่อยู่ในกรอบของแผนพัฒนาท้องถิ่นหากไม่ได้ดำเนินการไม่จำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ได้ก่อกำหนดผู้พ้นไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือยังไม่ได้ก่อกำหนดผู้พ้นแต่มีความจำเป็นต้องใช้เงินนั้นต่อไปอีกในกรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่ทำให้ลักษณะปริมาณคุณภาพเปลี่ยนไปหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างและโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เดิมกรณีดังกล่าวปรากฏว่ามีในแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง ๒๕๖๕ หรือพ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงพ.ศ. ๒๕๗๐

- องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการทำความตกลงร่วมมือกันในการจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะขององค์กรท้องถิ่นจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมมือหรือประสานงานท้องถิ่นประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจหรือเมื่อมีการประชุม คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับอำเภอมีมติเห็นชอบแล้วให้ลงบันทึกถือเป็นข้อตกลง mou

- องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอิสระในการประกาศประสานโครงการพัฒนาท้องถิ่นในเขตจังหวัดโดยกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการได้ตามหน้าที่และอำนาจ

- ไม่อาจประชุมเพื่อประสานแผนท้องถิ่นในระดับอำเภอได้หรือมีเหตุความจำเป็นหรือไม่เกิดความรวดเร็วต่อการพัฒนาท้องถิ่นในระดับจังหวัดให้องค์กรท้องถิ่นส่งโครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้โดยตรงแต่ทั้งนี้นายกต้องประกาศหลักเกณฑ์ด้วย

- องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนท้องถิ่นของตนเองได้โดยไม่ต้องเป็นโครงการที่ปรากฏตามกรอบการประสานแผนท้องถิ่นและระดับอำเภอหรือระดับจังหวัดในกรณีที่ต้องพัฒนาท้องถิ่นที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนเป็นองค์กรรวมในจังหวัด

- เมื่อประกาศราชกิจจานุเบกษาในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ แล้วให้นำแผนฉบับที่ ๑๓ ลงความสอดคล้องและเชื่อมโยงลงในส่วนที่สองและส่วนที่สามของแผนท้องถิ่นให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วันหากมากกว่านี้ให้เป็นดุลพินิจของนายก

- การเปิดเผยแผนการดำเนินงานเมื่อมีการประกาศใช้แผนการดำเนินงานประจำปีเพิ่มเติม แก้ไข ให้แจ้งคณะกรรมการสนับสนุน แจ้งคณะกรรมการพัฒนาและแจ้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลให้ทราบ

ผลการพิจารณาและการติดตามประเมินผล เป็นการกล่าวถึงการให้คะแนน

๑. ข้อมูลสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์กรท้องถิ่น

ด้านกายภาพ ได้แก่ ที่ตั้งของหมู่บ้านชุมชนตำบลมีแผนที่ประกอบหรือลักษณะภูมิประเทศ ภูมิอากาศ ลักษณะดินหรืออื่นๆ ข้อมูลเกี่ยวกับการปกครอง สภาพสังคม ระบบบริการพื้นฐาน และศาสนาประเพณีวัฒนธรรม การสำรวจและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือการใช้ข้อมูลและการประชุมประชาคมท้องถิ่น ในส่วนนี้มีคะแนนเต็ม ๒๐

๒. การวิเคราะห์สภาพการณ์และศักยภาพ การวิเคราะห์ศักยภาพเป็นการวิเคราะห์เพื่อครอบคลุมความเชื่อมโยงความสอดคล้องยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรท้องถิ่นในเขตจังหวัด ยุทธศาสตร์ขององค์กรท้องถิ่น นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติและไทยแลนด์ ๔.๐ การวิเคราะห์การใช้ผังเมืองรวมหรือผังเมืองเฉพาะและการบังคับใช้ผลของการบังคับใช้ สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นต่อการพัฒนา การวิเคราะห์ทางสังคมการวิเคราะห์ทางเศรษฐกิจ การวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม

และผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓. ยุทธศาสตร์ ส่วนนี้คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน ควรมียุทธศาสตร์ในแผนที่เกี่ยวข้องและนำมาวิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและยุทธศาสตร์จังหวัด สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น ประเด็นปัญหาการพัฒนาและแนวทางการพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ เชื่อมโยงหลักพระราชบัญญัติ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและ Thailand ๔.๐ หรือไม่ จากนั้นนำมาเขียนความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ในส่วนของแผนงานหรือจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคต กำหนดจุดมุ่งหมายในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือแผนงานที่เกิดจากเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ จุดยืนทางยุทธศาสตร์และยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความชัดเจน นำไปสู่การจัดทำโครงการพัฒนาท้องถิ่นในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี โดยระบุแผนงานและความเชื่อมโยงดังกล่าว และประเมินวิสัยทัศน์ กลยุทธ์เป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นกลยุทธ์ และจุดยืนทางยุทธศาสตร์

จากนั้นนำมาเขียนสรุปรายงานผลการพิจารณาและติดตามว่าผลที่ได้เป็นไปตามเกณฑ์หรือไม่

การสรุปสถานการณ์สามารถสรุปได้ตามความคิดไม่มีกรอบกำหนด แต่ต้องมีเกณฑ์และมาตรฐานเป็นของตนเอง และควรอธิบายเหตุและผลที่เกิดขึ้น

แผนงานและยุทธศาสตร์

การวิเคราะห์แผนงานที่เกิดจากด้านต่างๆที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรท้องถิ่นในมิติต่างๆ จะนำไปสู่การจัดทำโครงการพัฒนาท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis demand supply หรือหลักการบูรณาการกับองค์กรท้องถิ่นที่มีพื้นที่ติดต่อกัน

แนวทางเบื้องต้นในการให้คะแนนแนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การสรุปสถานการณ์การพัฒนา เป็นการวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การประเมินผลการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติในเชิงปริมาณ เป็นการควบคุมที่มีการใช้ตัวเลขต่างๆ เพื่อนำมาใช้วัดผลในเชิงปริมาณเช่น การวัดจำนวนโครงการ กิจกรรม งานต่างๆ ก็คือผลผลิตนั้นเองว่าเป็นไปตามที่ตั้งเป้าหมายเอาไว้หรือไม่จำนวนที่ดำเนินการจริงตามที่ได้กำหนดไว้เท่าไร จำนวนที่ไม่สามารถดำเนินการได้มีจำนวนเท่าไรสามารถอธิบายได้ตามหลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ของการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้และวิเคราะห์ผลกระทบ/สิ่งที่กระทบ (Impact) โครงการที่ดำเนินการในเชิงปริมาณ (Quantitative)

๓. การประเมินผลการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปปฏิบัติในเชิงคุณภาพ เป็นการประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาในเชิงคุณภาพคือการนำเอาเทคนิคต่างๆ มาใช้เพื่อวัดว่าภารกิจ โครงการ กิจกรรม งานต่างๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่นั้นๆ ตรงต่อความต้องการของประชาชนหรือไม่และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่ ประชาชนพึงพอใจหรือไม่ สิ่งของ วัสดุครุภัณฑ์ การดำเนินการต่างๆ มีสภาพหรือลักษณะถูกต้อง คงทน สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ซึ่งเป็นไปตามหลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน และวิเคราะห์ผลกระทบ/สิ่งที่กระทบ (Impact) โครงการที่ดำเนินการในเชิงคุณภาพ (Qualitative)

๔. แผนงานและยุทธศาสตร์การพัฒนา วิเคราะห์แผนงาน งานที่เกิดจากด้านต่างๆ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในมิติต่างๆ จนนำไปสู่การจัดทำโครงการพัฒนาท้องถิ่น

โดยใช้ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand/Trend หรือหลักการบูรณาการ (Integration) กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพื้นที่ติดต่อกันและวิเคราะห์แผนงานงานที่เกิดจากด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาความยากจน หลักประชาธิรัฐ

๕. โครงการพัฒนา ประกอบด้วย

๕.๑ ความชัดเจนของชื่อโครงการ

๕.๒ กำหนดวัตถุประสงค์สอดคล้องกับโครงการ

๕.๓ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) มีความชัดเจนนำไปสู่การตั้งงบประมาณได้ถูกต้อง

๕.๔ โครงการมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี

๕.๕ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) มีความสอดคล้องกับแผน พัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

แห่งชาติ

๕.๖ โครงการมีความสอดคล้องกับ Thailand ๔.๐

๕.๗ โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด

๕.๘ โครงการแก้ไขปัญหาความยากจนหรือการเสริมสร้างให้ประเทศชาติมั่นคงมั่งคั่งยั่งยืนภายใต้

หลักประชาธิรัฐ

๕.๙ งบประมาณ มีความสอดคล้องกับเป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)

๕.๑๐ มีการประมาณการราคาถูกต้องตามหลักวิธีการงบประมาณ

๕.๑๑ มีการกำหนดตัวชี้วัด(KPI) และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

สรุปผลการวิเคราะห์การติดตามประเมินผลสามารถสรุปเป็นแต่ละยุทธศาสตร์และบอกถึงระดับความสัมพันธ์การให้คะแนน ของ ๗๘ หรืออาจไม่ใช้รูปแบบนี้ก็ ได้ ซึ่ง ๗๘ ประกอบด้วย โครงสร้าง (Structure) กลยุทธ์ (Strategy) ระบบ (Systems) ทักษะ (Skills) รูปแบบ (Styles) บุคลากร (Staffs) และค่านิยมที่มีร่วมกัน (Shared value) หรืออาจใช้ SWOT ซึ่งประกอบด้วย Strength (จุดแข็ง), Weakness (จุดอ่อน), Opportunities (โอกาส) และ Threats (ความเสี่ยง) สามารถเลือกใช้ได้ การวิเคราะห์คือการแยกแยะสิ่งที่พิจารณาออกเป็นส่วนย่อยเพื่อทำความเข้าใจแต่ละส่วนรวมทั้งการสืบค้นความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆเพื่อดูว่าส่วนย่อยแต่ละส่วนนั้นเข้ากันได้หรือไม่โดยพื้นฐานการวิเคราะห์ถือเป็นทักษะที่องค์กรท้องถิ่นสามารถฝึกและจัดทำได้โดยการวิเคราะห์สามารถทำได้จากการกำหนดขอบเขตให้ชัดเจนและกำหนดค่านิยม การใช้ demand supply หรืออุปสงค์อุปทาน demand คือสิ่งที่ประชาชนอยากจะมีอยากจะเป็นหรือความต้องการของชาวบ้านและ supply คือสิ่งที่จะสามารถตอบสนองความต้องการของชาวบ้านได้หรือไม่ หากสามารถตอบสนองในสิ่งที่ต้องการได้จะมีส่วนที่เรียกว่าจุดสมดุล การใช้ pdca คือ Plan-Do-Check-Act หรือ วางแผน-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุง จากนั้นนำไปนำเสนอนายก

ส่วนที่ ๔ สรุปผลข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๔.๑ สรุปผลการดำเนินงานท้องถิ่นในภาพรวม

๔.๑.๑ ความสำเร็จการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น อธิบายความสำเร็จในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ว่าเป็นอย่างไรและสรุปคะแนนจัดทำเป็นตาราง

๔.๑.๒ การวัดผลเป็นเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยเชิงปริมาณเอาเป้าหมายและผลผลิตมาเขียน ผลเชิงคุณภาพเป็นระบุตัวเลข

๔.๑.๓ ความสำเร็จตามเป้าหมายให้นำโครงการแต่ละโครงการมาสรุปว่าสำเร็จหรือไม่อย่างไร

๔.๑.๔ ความสำเร็จการพัฒนาโครงการท้องถิ่น ความสำเร็จในโครงการพัฒนาท้องถิ่นว่าสำเร็จอย่างไร แสดงให้เห็นผลทั้งรูปธรรม นามธรรม ตัวเลข สถิติ ฯลฯ เพื่ออธิบายที่ดำเนินการได้จริงและไม่สามารถดำเนินการได้มีองค์ประกอบ

๔.๑.๕ ผลสำเร็จที่วัดได้ กล่าวถึงผลที่ได้ ลักษณะดำเนินงาน เป็นความสำเร็จที่เกิดจากตัวชี้วัดสามารถวัดได้จริง

๔.๒ ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต ประกอบด้วย

๔.๒.๑ ผลกระทบนำไปสู่อนาคต เป็นเรื่องที่จะทำให้เกิดปัญหาขึ้นในอนาคต หากไม่มีไม่ต้องเขียน

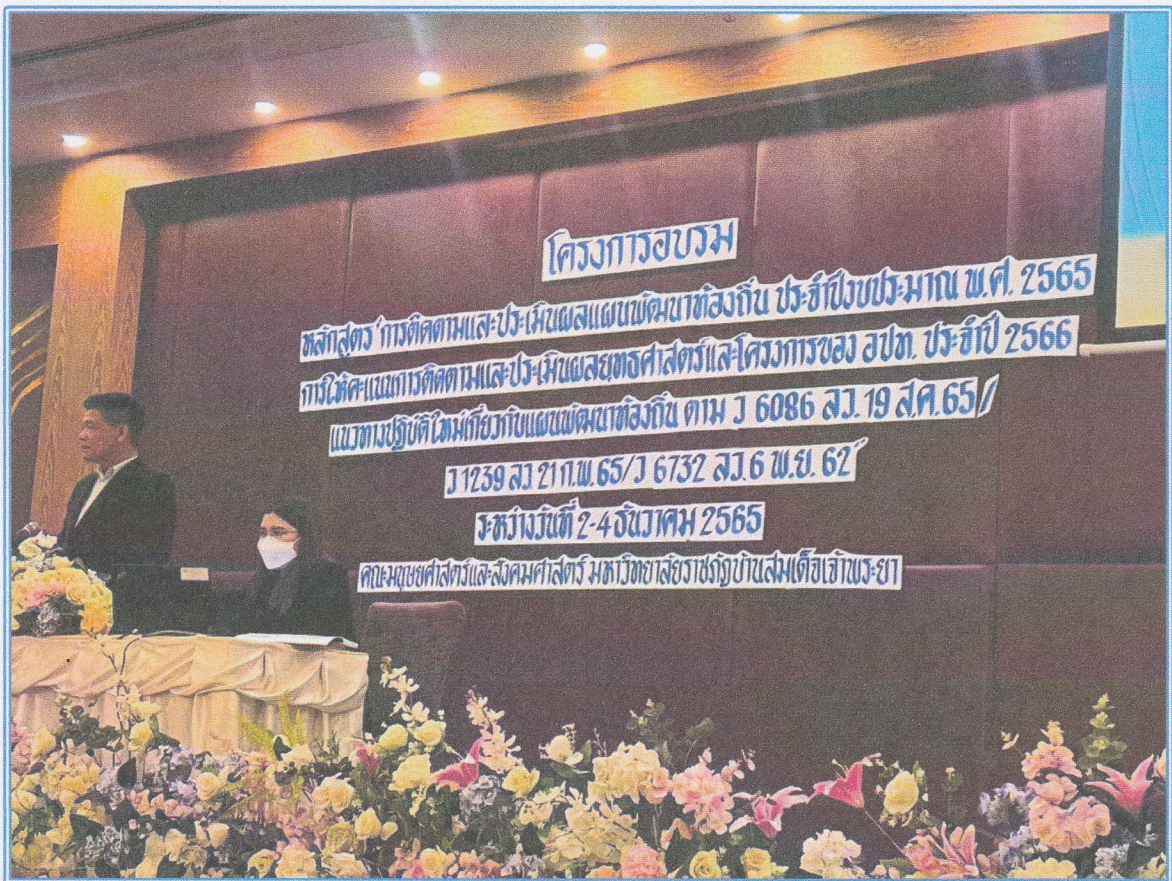
๔.๒.๒ ข้อสังเกต เป็นเรื่องที่สังเกตได้ในช่วงที่จัดทำแผนและอาจจะก่อให้เกิดปัญหาควรได้รับการตรวจสอบแก้ไข

๔.๒.๓ ข้อเสนอแนะ

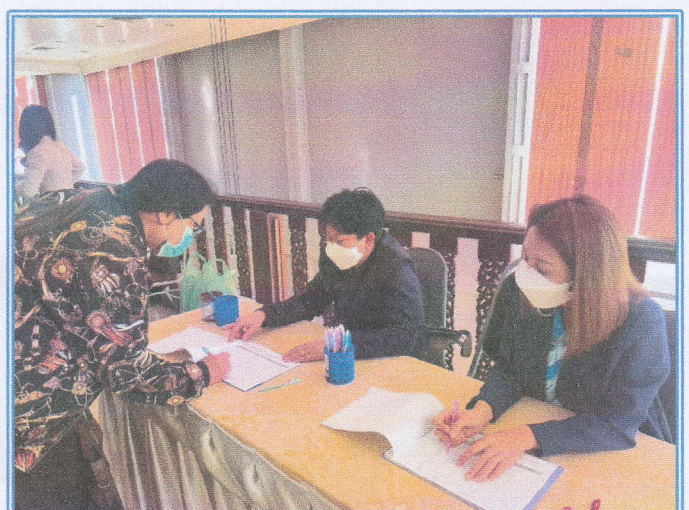
๔.๒.๔ ผลจากการพัฒนา เป็นการสรุปผล

สุดท้ายเป็นการจัดทำบทสรุปผู้บริหาร ในส่วนนี้ทำเป็นขั้นตอนสุดท้ายแต่จะปรากฏอยู่ในด้านหน้าของรายงานการติดตามและประเมินผล ดังนั้นจึงต้องทำให้ครบทุกส่วนก่อนแล้วจึงมาสรุปในภายหลัง และสุดท้ายในเล่มรายงานเป็นภาคผนวก

ประมวลภาพการฝึกอบรม



ประมวลภาพการฝึกอบรม

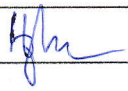
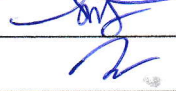
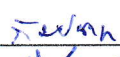
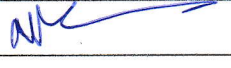
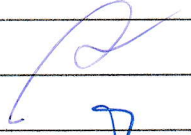
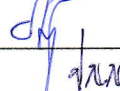
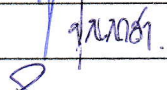
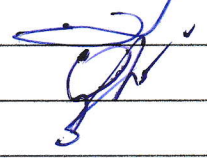
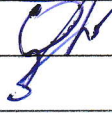
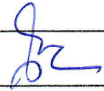


รายชื่อผู้รับเอกสารเผยแพร่ความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การให้คะแนนการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และโครงการของ อบท. ประจำปี ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ตาม ว ๖๐๘๖ ลว. ๑๙ ส.ค. ๖๕ / ว ๑๒๓๙ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๕ / ว ๖๗๓๒ ลว. ๖ พ.ย. ๖๒” ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัสวาทะ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

ทราบ/รับเอกสาร

พนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
สำนักปลัด			
๒	นางสาวนุติดา บรรเทาบุญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๓	นายศุภชัย แสงงาม	นิติกรชำนาญการ	
๔	นางเบญจพร ประสงค์ศรี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๕	นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๖	นางสาวภรภัทร อินทร์บุญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๗	นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๘	นางสาวมณีนรัตน์ เรืองประโคน	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	
๙	นายกำปนาท คชชาญ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	
๑๐	สิบเอกไพฑูลย์ แสงหิรัญ	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	
๑๑	นายมนตรี ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
กองคลัง			
๑๒	นางสาวอำไพ ศรีสงคราม	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๓	นางสิริลักษณ์ ปราบภัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๔	นางสุรรัตน์ ปราบสกุล	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๑๕	นางสีดาพร นัตถะโทก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๑๖	นางสาวรุ่งนภา โสมกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๗	นายภคิน ตุ่นมะเร็ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๘	นางสาวปทุมณาสา ทวีพัฒน์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
๑๙	น.ส.สมพรจิตร พิศาลวนิชย์กุล	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	
กองช่าง			
๒๐	นายสมบัติ อยู่สาโก	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒๑	นายอุเทน ศรีเนาวรัตน์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๒	นายวีรศักดิ์ บุตรไทย	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๓	นายพนม โล่ห์นารายณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๒๔	นางสาวสารินี นุชนารถ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	

รายชื่อผู้รับเอกสารเผยแพร่ความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การให้คะแนนการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และโครงการของ อบท. ประจำปี ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ตาม ว ๖๐๘๖ ลว. ๑๙ ส.ค. ๖๕ / ว ๑๒๓๙ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๕ / ว ๖๗๓๒ ลว. ๖ พ.ย. ๖๒” ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอิลวาเรช อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

ทราบ/รับเอกสาร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักปลัด			
๑	นายวันชัย อินสุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์	วันชัย
๒	นายวีระ จำพิชม	พนักงานขับรถยนต์	วีระ
๓	นายสุเทพ เอี้ยงโสนก	พนักงานดับเพลิง	สุเทพ
๔	นายดิเรก แป้นเชื้อ	พนักงานดับเพลิง	ดิเรก
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๕	นางสาวนิภาพร อุทพันธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นิภาพร

ทราบ

พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักปลัด			
๖	นายวีระยุทธ สุริยาเย็น	พนักงานขับรถยนต์	วีระยุทธ
๗	นายสมบัติ เกยดอน	ยาม	
๘	นางสาวสมหมาย บำเพ็ญพงษ์	ภารโรง	สมหมาย
กองคลัง			
๙	นายประมวล อินทร์ผักแว่น	คนงานทั่วไป	ประมวล
๑๐	นางสาววรรณเพ็ญ สงฆ์นางรอง	คนงานทั่วไป	วรรณเพ็ญ
๑๑	นายประกาสสิทธิ์ ลดกระโทก	คนงานทั่วไป	ประกาสสิทธิ์
กองช่าง			
๑๒	นายกิตติพงษ์ ทองคำ	คนงานทั่วไป	กิตติพงษ์
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๑๓	นางสาวปวีณา เรียมมนตรี	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	
๑๔	นางสาวพียงจันทร์ เพชรกระโทก	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	
๑๕	นางสาวนภาพร บ่อกระโทก	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	
๑๖	นางสาวอาภรณ์ บวรชาติ	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	
๑๗	นางสาวกาญจนา การลาด	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	
๑๘	นางสาวปรีชา แป้นเชื้อ	ภารโรง	
๑๙	นายกันตพงษ์ ชำนาญเนาว์	พนักงานขับรถ	กันตพงษ์



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสายวสันต์ คนชุม

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

‘การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕’ การให้คะแนนการติดตามและประเมินผล
ยุทธศาสตร์และโครงการของ อบท. ประจำปี ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ตาม ว ๖๐๕๖

ลว. ๑๔.๑๔.๖๕ / ๑๑๒๓๔ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๕ / ๑๖๗๒๒ ลว. ๖ พ.ย. ๖๕

ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ให้ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

นางสาว สายวสันต์ คนชุม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทช. ยะยา จณะบุตรเดโช)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(นางสาวสายวสันต์ คนชุม)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลินดา เกกพันธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลินดา เกกพันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



แผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากร ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ให้ผู้เข้ารับการบรรจุ แต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนดเป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ตน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างต่อไป โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

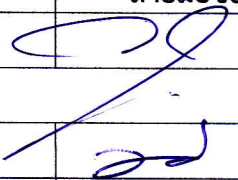
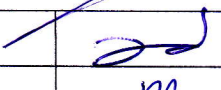
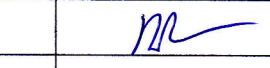
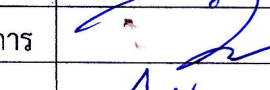
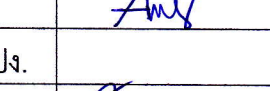
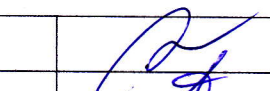
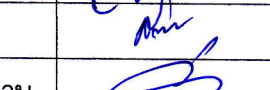
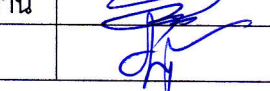
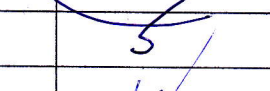
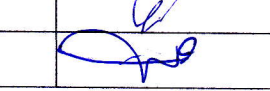
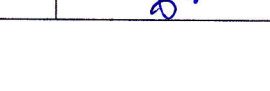
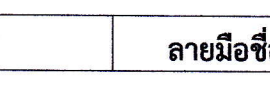
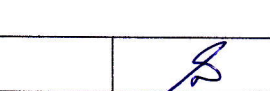
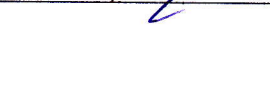
ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

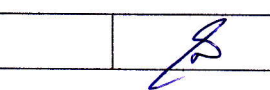
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทราบ/รับเอกสาร

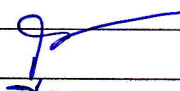
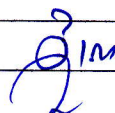
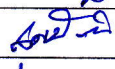
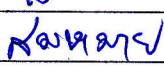
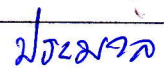
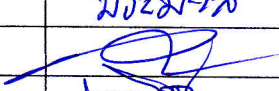
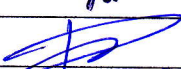
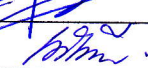
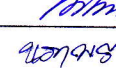
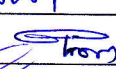
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวัฒนา ศาลาแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล			
๒	นางสาวสายวสันต์ คนชุม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
๓	นางเบญจพร ประสงค์ศรี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๔	นางสาวนุธิดา บรรเทาบุญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๕	นายศุภชัย แสงงาม	นิติกรชำนาญการ	
๖	นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๗	นางสาวกรภัทร อินทร์บุญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๘	นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๙	นางสาวมณิรัตน์ เรืองประโคน	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	
๑๐	สิบเอกไพฑูรย์ แสงหิรัญ	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	
๑๑	นางสาวสุรติยา นิยม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
กองคลัง			
๑๒	นางอำไพ ปาลอนันต์กุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๓	นางสิริลักษณ์ ปราบภัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๔	นางสุรียรัตน์ ปราบสกุล	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๑๕	นางสิตาพร นัตกระโทก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๑๖	นางสาวรุ่งนภา โสมกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๗	นายภคิน ตุ่นมะเริง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
กองช่าง			
๑๘	นายสมบัติ อยู่สาโก	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๑๙	นายวีรศักดิ์ บุตรไทย	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๐	นายอุเทน ศรีเนาว์รัตน์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๑	นายพนม โล่ห์นารายณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๒๒	นางสาวสารินี นุชนารถ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	

ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
กองคลัง			
๑	นางสาวสมพรจิตร พิศาลวนิชย์กุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทราบ/รับเอกสาร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล			
๑	นายวันชัย อินสุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์	
๒	นายวีระ จำพิชม	พนักงานขับรถยนต์	
๓	นายสุเทพ เอี้ยงโสนก	พนักงานดับเพลิง	
๔	นายดิเรก แป้นเชื้อ	พนักงานดับเพลิง	
๕	นายวีระยุทธ สุริยาเย็น	พนักงานขับรถยนต์	
๖	นายสมบัติ เกยดอน	ยาม	
๗	นางสมหมาย บำเพ็ญพงษ์	ภารโรง	
กองคลัง			
๘	นายประมวล อินทร์ผักแว่น	คนงานทั่วไป	
๙	นางสาววรรณเพ็ญ สงฆ์นางรอง	คนงานทั่วไป	
๑๐	นายประกาสสิทธิ์ ลดกระโทก	คนงานทั่วไป	
กองช่าง			
๑๑	นายวินัย อุทพันธ์	คนงานทั่วไป	
๑๒	นายพิศิษฐ์ สีนุยศ	คนงานทั่วไป	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๑๓	นางสาวนิภาพร อุทพันธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๔	นางสาวปิณดา เรียมมนตรี	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๑๕	นางสาวพียงจันทร์ เพชรกระโทก	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	
๑๖	นางสาวนิภาพร บ่อกระโทก	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	
๑๗	นางสาวปรีชา แป้นเชื้อ	ภารโรง	
๑๘	นายกันตพงษ์ ชำนาญเนาว์	พนักงานขับรถยนต์	
๑๙	นางสาวกาญจนา ภารลาด	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	
๒๐	นางสาวอรุณ บวรชาติ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทรัพย์พระยา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
โดยได้จัดให้มีการประชุมผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การ
บริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจาก
กระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความ
ต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการ
ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการ
ตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ
เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมาถวายให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๔
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๔
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๖

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
- รายงานการประชุม

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

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 ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความรู้มีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๙-๒๙๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

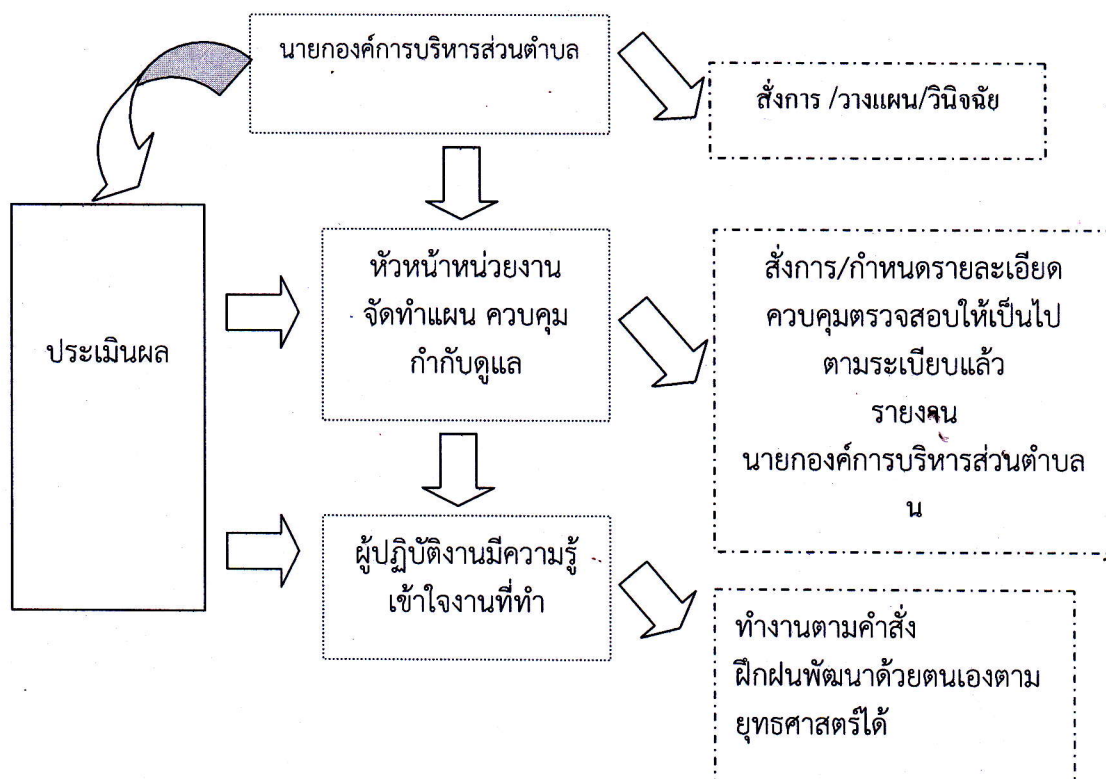
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ/ปริญญโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

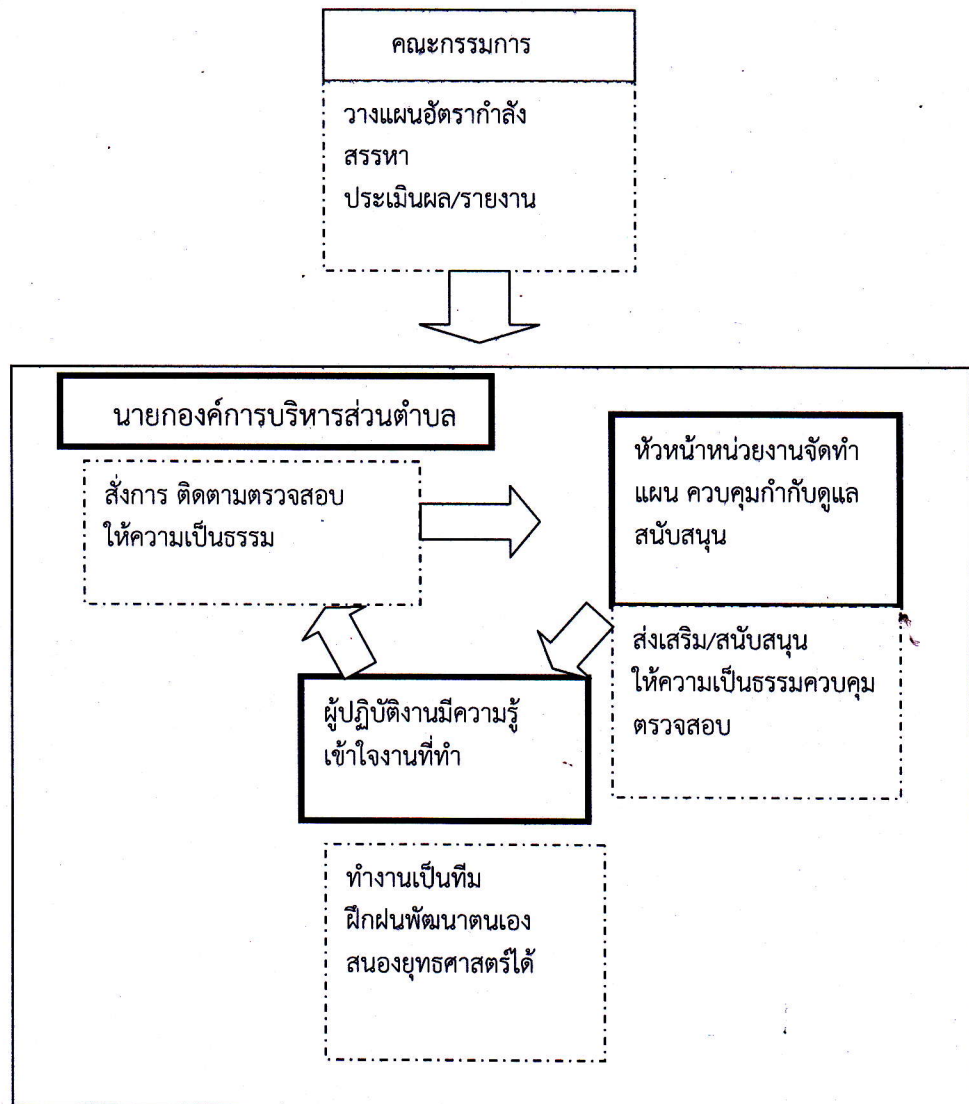
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาดริ ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑.ขาดความกระตือรือร้น ๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔.พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณสุขบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖.สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาที่จะปรับปรุงจึงเป็น ดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จะมีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาศัยเต็มใจให้บริการ ประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ยุทธศาสตร์การพัฒนางานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพ ให้ยอมรับการการ เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับ เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของ คนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ประกอบด้วย

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

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยให้การให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ทักษะศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้โอกาสได้รับการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-ตามข้อบัญญัติ อบต.ทรัพย์พระยา -ทุนตัวเอง	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจริงจังและลงโทษ	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต. ทรัพย์พระยา	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนานาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ประชุม - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต. ทรัพย์พระยา	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ กิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่

ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

- ๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- ๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์พระยา กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของ องค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

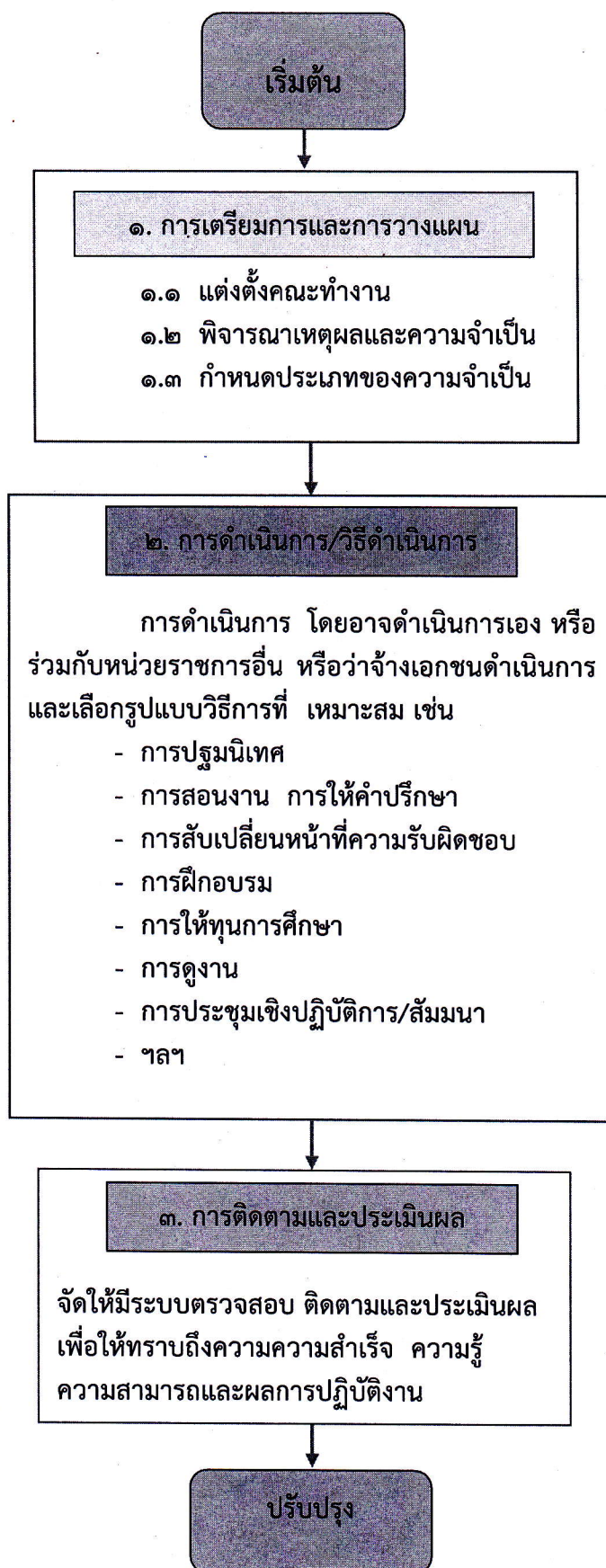
๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	ออบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนัก ปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง ช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร- บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ เกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงาน ทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทุกคน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทุกคน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๐	๒๐	๒๐		/
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ตรวจสอบผู้ที่ยังไม่จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี	๓	๓	๓	/ (ทุนตัวเอง)	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ต่อระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ตรวจสอบผู้ที่ยังไม่จบการศึกษา ระดับปริญญาโท	๑๐	๑๐	๑๐	/	
๒๓	การส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๙	๔๙	๔๙		/
๒๔	การทำแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๔๙	๔๙	๔๙		/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวัน ที่ ๕ ของเดือน และร่วมประชุมประจำเดือน/กำนันผู้ใหญ่บ้าน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่/รับโอน(ย้าย) เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯทุกคน	งบ อบต. ทรัพยากรฯ	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต. ทรัพยากรฯ	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. และผู้บริหาร	งบ อบต. ทรัพยากรฯ				↔				↑					
๖	กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้ความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท	ทุนตัวเอง	↓											↑	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ อบต. ทรัพยากรฯ	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันที่ ๕ ของเดือน และร่วมประชุมประจำเดือน/กักันผู้ใหญ่บ้าน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯ	งบ อบต. ทรัพยากรฯ	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาในงานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต. ทรัพยากรฯ	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. และผู้บริหาร	งบ อบต. ทรัพยากรฯ				↓				↑					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่ใช้การอบรมหลักสูตรต่างๆ ได้รับความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท	ทุนตัวเอง	↓											↑	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ อบต. ทรัพยากรฯ	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวัน ที่ ๕ ของเดือน และร่วมประชุมประจำเดือน/กำนันผู้ใหญ่บ้าน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯ ทุกคน	งบ อบต. ทรัพย์สินพระยา	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต. ทรัพย์สินพระยา	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. และผู้บริหาร	งบ อบต. ทรัพย์สินพระยา				↓				↑					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ได้รับความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท	ทุนตัวเอง	↓											↑	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ อบต. ทรัพย์สินพระยา	↓											↑	

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	๑๐๐,๐๐๐	ทุนตัวเอง
๒๐	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	๑๘๐,๐๐๐	ทุนตัวเอง
๒๑	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๓	จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-	-
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔. ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

ที่ ๓๗๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงให้ แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ดาบตำรวจ

(รังสันต์ อุทพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

สำเนาถูกต้อง

(นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์)

นักทรัพยากรบุคคล