

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
(พนักงานส่วนตำบล) ๓ ปี  
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลไร่น้อย  
อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี



## คำนำ

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลไรร้อย คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลไรร้อย ทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๓ ดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลไรร้อย

ตุลาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์	๓
เป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนา	๕
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๖
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไรร้อย อำเภอมือง จังหวัดอุบลราชธานี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไรร้อย เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไรร้อยในการ ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๒. ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรมความรู้และทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นๆ

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไร่น้อย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไร่น้อย ในการ ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในอนาคต ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

#### จุดแข็ง

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา

### จุดอ่อน

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย

### โอกาส

- รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร

### อุปสรรค

- กฎระเบียบไม่ทันสมัย ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
- ๑.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด
- ๑.๕ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบล
- ๑.๖ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. เป้าหมายการพัฒนา

- ๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
- ๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
- ๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานส่วนตำบล

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหนึ่งหรือหลายหลักสูตรใน ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๒. ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรมความรู้และทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นๆ
๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๑. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้ (รายละเอียดตามตารางแนบท้าย)

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ พนักงานส่วนตำบล
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

## ส่วนที่ ๕

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่น้อยจะประมาณการตั้งจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดแต่ละด้านไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐



ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ  
๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	การฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุใหม่	✓	✓	✓	อบต.ไร่น้อย/สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒.	การปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุใหม่	✓	✓	✓	กรม/หน่วยงานอื่นจัด
๓.	ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับงานสารบรรณ	พนักงานส่วนพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	กรม/หน่วยงานอื่นจัด

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	โครงการสัมมนาเพิ่มศักยภาพความเข้าใจ	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	อบต.ไร่น้อย
๒.	องค์กรและระบบงาน	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	อบต.ไร่น้อย
๓.	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ระบบ	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	อบต.ไร่น้อย
๔.	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการบริหารโครงการต่างๆ	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่น
๕.	โครงการอบรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล/ การสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ โครงการเพิ่มศักยภาพด้านภาษาในการปฏิบัติหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่น

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
-----	--------------------------	----------	-------------------	----------------

			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑.	หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	
๒.	ภายใน	จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		
๓.	หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑	✓	✓	✓		”
๔.	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ	ราย	✓	✓	✓		”
๕.	หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๖	✓	✓	✓		”
๖.	หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและ	ราย	✓	✓	✓		”
๗.	แผน	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒	✓	✓	✓		”
๘.	หลักสูตร นิติกร	ราย	✓	✓	✓		”
๙.	หลักสูตร นักพัฒนาการท่องเที่ยว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓	✓	✓		”
๑๐.	หลักสูตร เจ้าพนักงาน	จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓		”
๑๑.	ประชาสัมพันธ์หลักสูตร นักจัดการ	นิติกร จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		”
๑๒.	งานเทศกาล	นักพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน	✓	✓	✓		”
๑๓.	หลักสูตร นักป้องกันและบรรเทาสา	๑ ราย	✓	✓	✓		”
๑๔.	ธารณภัย	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	✓	✓	✓		”
๑๕.	หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันฯ	จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		”
๑๖.	หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี	นักจัดการงานเทศกาล จำนวน ๑	✓	✓	✓		”
๑๗.	หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและ	ราย	✓	✓	✓		”
๑๘.	บัญชี	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณ	✓	✓	✓		”
๑๙.	หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ภัย จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		”
๒๐.	หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ จำนวน ๒	✓	✓	✓		”
	รายได้	ราย				”	
	หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน					
	หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ ราย					
	หลักสูตร นายช่างโยธา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี					
	หลักสูตร นายช่างเครื่องกล	จำนวน ๒ ราย					
	หลักสูตร วิศวกรโยธา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน					
		๑ ราย					
		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน					
		๒ ราย					
		นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ราย					
		เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย					
		นายช่างโยธา จำนวน ๒ ราย					
		นายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ ราย					
		วิศวกรโยธา จำนวน ๑ ราย					

## ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๑.	หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๒๒.	หลักสูตร เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑	✓	✓	✓	
๒๓.	หลักสูตร นายช่างสำรวจ	ราย	✓	✓	✓	
๒๔.	หลักสูตร นักวิชาการศึกษา	นายช่างสำรวจ จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	
๒๕.	หลักสูตร นักสันตนาการ	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๒	✓	✓	✓	
๒๖.	หลักสูตร นักวิชาการสาธารณสุข	ราย	✓	✓	✓	
๒๗.	หลักสูตร เจ้าพนักงานสาธารณสุข	นักสันตนาการ จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	
๒๘.	หลักสูตร เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน	✓	✓	✓	
๒๙.	หลักสูตร เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ ราย	✓	✓	✓	
๓๐.	หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	✓	✓	✓	
๓๑.	หลักสูตร นักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	
๓๒.	หลักสูตร สัตวแพทย์	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล จำนวน ๑ ราย เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ ราย นักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ ราย สัตวแพทย์ จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	

## ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรกลยุทธิ์การบริหารงานของ นักบริหารองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	นักบริหารงาน อบต. จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๒.	หลักสูตรกลยุทธิ์การบริหารงานของ นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	
๓.	หลักสูตรกลยุทธิ์การบริหารงานของ นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานคลัง	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น

๔.	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานของ นักบริหารงานการคลัง	จำนวน ๑ ราย นักบริหารงานช่าง	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๕.	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานของ นักบริหารงานช่าง	จำนวน ๑ ราย นักบริหารงานการศึกษา	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๖.	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานของ นักบริหารงานการศึกษา	จำนวน ๑ ราย นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๗.	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานของ นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ ราย นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๘.	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานของ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	จำนวน ๑ ราย นักบริหารงานการเกษตร				สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานของ นักบริหารงานการเกษตร	จำนวน ๑ ราย				สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น

#### ๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	อบต.ไร่น้อย/หน่วยงาน อื่น

## แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรน้อย กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลไทรน้อย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลไทรน้อย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของ หน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรน้อย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ สิทธิ สวัสดิการ ความก้าวหน้า
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรน้อยเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการ

หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลไร่น้อย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลไร่น้อยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ/แผนพัฒนากุศลการ/ตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์และการปฏิบัติตามแผนพัฒนาดังนี้

### รายละเอียดโครงการแผนพัฒนากุศลการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมายคน	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖			
๑	โครงการสัมมนาเพิ่มศักยภาพความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และกระบวนการทำงานในองค์กร	พนง.ส่วนตำบล,พนง.ครู และพนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	สำเร็จ ร้อยละ ๘๐	เข้าใจและสามารถเขียนตัวชี้วัดในการประเมินผลงานที่ชัดเจนมากขึ้น	สำนักงานปลัด
๒	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ได้ทำความเข้าใจและยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม	พนง.ส่วนตำบล,พนง.ครู และพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐.-	๑๐๐,๐๐๐.-	๑๐๐,๐๐๐.-	สำเร็จ ร้อยละ ๘๐ -	พนักงานยึดมั่นในค่านิยมหลักมาตรฐานจริยธรรม	กองการศึกษา
๓	โครงการส่งเสริมการให้อบรมความรู้ในสายงาน	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และกระบวนการทำงานในหน้าที่	พนง.ส่วนตำบล,พนง.ครู และพนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	สำเร็จ ร้อยละ ๘๐	เข้าใจในกระบวนการงานรู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง	สำนักงานปลัด
๔	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เพื่อให้พนักงานใหม่ได้เรียนรู้และทำความเข้าใจในระเบียบแบบแผน แนวทาง การปฏิบัติงานจริง	พนง.ส่วนตำบล,พนง.ครู และพนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐	สำเร็จ ร้อยละ ๘๐	เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานตามที่กำหนดได้	สำนักงานปลัด
๕	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการบริหารโครงการต่างๆ	เพื่อให้การดำเนินโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่น้อยเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและคัมค่า	พนง.ส่วนตำบล,พนง.ครู และพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐.-	สำเร็จ ร้อยละ ๘๐	การดำเนินโครงการต่างๆ ความถูกต้องตามระเบียบและคัมค่า	สำนักงานปลัด

๖	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ระบบ	เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบและสร้างองค์ความรู้ในองค์กร	พจน.ส่วนตำบล,พจน.ครูและพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐.-	สำเร็จร้อยละ ๘๐	สร้างองค์ความรู้ในองค์กร	กองการศึกษา
๗	โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบและสร้างองค์ความรู้ที่ทันสมัยในองค์กร	พจน.ส่วนตำบล,พจน.ครูและพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐.-	สำเร็จร้อยละ ๘๐	สามารถประยุกต์ความรู้ในการพัฒนางาน	สำนักงานปลัด

### ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรน้อย ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

