



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ
(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคา
อำเภอราชสาส์น จังหวัดฉะเชิงเทรา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาได้กำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะพะของงานใน แต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและ จริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ สุขของประชาชนเป็นหลัก

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมายการพัฒนา	๓
หลักสูตรการพัฒนา	๔
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการ	๗
งบประมาณในการดำเนินการ	๑๒
การติดตามและประเมินผล	๑๓

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคา

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม ทั้งนี้ แผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด (ก.อบต.จังหวัด)

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางคางจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางคางต้องดำเนินการพัฒนาการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการจะใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หรือให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละตำแหน่งก็ได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. วัตถุประสงค์เป้าหมายการพัฒนา

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนา รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๒.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๒.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- ๒.๖ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๒.๗ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งถือเป็นแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ดี
- ๒.๘ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๒.๙ เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๓. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ

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

ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

ฝ่ายการเมือง ประกอบด้วย

๑. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัด

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักทรัพยากรบุคคลากร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

๗. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย

๙. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๑๐. คนงาน
๑๑. ยาม
๑๒. พนักงานขับรถยนต์

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)
๒. นายช่างโยธา

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)
๒. นักวิชาการศึกษา

พนักงานครู ประกอบด้วย

๓. ครู

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร(นักบริหารงานการเกษตร)

พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย

๒. คนงานเครื่องสูบน้ำ

๔. หลักสูตรการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๑. ปฐมนิเทศและกฎหมายต่างๆ
 - ผู้บริหารพบข้าราชการใหม่
 - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การบริหารภาครัฐและระเบียบปฏิบัติราชการ
 - การบริหารภาครัฐแนวใหม่และ พ.ร.บ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
 - สิทธิประโยชน์แก่กุลและสวัสดิการของข้าราชการ และกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
 - การบริหารงานบุคคล
 - วินัยสำหรับข้าราชการและค่านิยมสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๓. พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานแนวใหม่และการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น
 - วิธีทางสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ทักษะในการคิดเชิงสร้างสรรค์
 - ทักษะในการสื่อสารระหว่างบุคคลและการสร้างมนุษยสัมพันธ์
 - ทักษะในการทำงานเป็นทีมและการพัฒนาเขาว์อารมณ์
 - คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ
 - การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

๔. การปฏิบัติงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจภารกิจหน้าที่งานในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

หลักสูตรสำหรับนักการเมืองฝ่ายบริหาร

- หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักสูตรที่ปรึกษานายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรสำหรับนักการเมืองฝ่ายสภา

- หลักสูตรประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตรเลขานุการฝ่ายสภา
- หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

หลักสูตรสำหรับนักบริหาร

- หลักสูตรนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร
- หลักสูตรนักบริหารงานสถานศึกษา

หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่สายงานเริ่มต้นสายปฏิบัติการ(สายซี ๓ เดิม)

- หลักสูตรนักบริหารงานนโยบายและแผน
- หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
- หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์
- หลักสูตรนิติกร

- หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ
- หลักสูตรวิศวกรโยธา

หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่สายงานเริ่มต้นสายปฏิบัติงาน(สายซี ๑ และ ๒ เดิม)

- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล
- หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน
- หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
- หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่การคลัง
- หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- หลักสูตรเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน
- หลักสูตรเจ้าพนักงานห้องสมุด
- หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
- หลักสูตรนายช่างโยธา
- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- หลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
- หลักสูตรท้องถิ่นดิจิทัล
- หลักสูตรการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดเก็บค่าน้ำระบบประปา

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- หลักสูตรผู้นำท้องถิ่นมืออาชีพ
- หลักสูตรนักบริหารการกระจายอำนาจมืออาชีพ
- หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานคลัง
- หลักสูตรด้านการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นระดับกลาง
- หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
- หลักสูตรนักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย
- หลักสูตรปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐
- หลักสูตรการบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐
- หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐
- หลักสูตรสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่“วิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชารัฐพัฒนา Thailand ๔.๐”

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท

๕. **วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

ให้ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง ระยะเวลาดำเนินการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การประชุมในเขต การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. การบริหารภาครัฐและระเบียบปฏิบัติราชการ	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	พนักงานส่วนตำบลทุกคน	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ท้องถิ่นจังหวัด
๓. การปฏิบัติงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ผู้บริหาร/ผู้ช่วยผู้บริหาร/เลขานุการนายก อบต./สมาชิกสภา อบต.	ทุกปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- อบต.ดำเนินการเอง
๔. หลักสูตรรายนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕. หลักสูตรรายนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	รายนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๖. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๗. หลักสูตรประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	ประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘. หลักสูตรเลขานุการฝ่ายสภา	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๙. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	ผู้อำนวยการกองช่าง	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒. หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นักวิชาการศึกษา	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๑๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นักทรัพยากรบุคคล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๗. หลักสูตรนายช่างโยธา	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นายช่างโยธา	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๘. หลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสาร ยุคใหม่	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๙. หลักสูตรท้องถิ่นดิจิทัล	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
๒๑. หลักสูตรปลัดองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
๒๒. หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอย พระยุคลบาท	การศึกษา หรือดูงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงาน จ้าง/ผู้บริหาร/ผู้ช่วยผู้บริหาร/ เลขานุการนายก อบต./สมาชิก สภา อบต.	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

หลักสูตร	งบประมาณ ดำเนินการ/ครั้ง/คน	ที่มาของงบประมาณ
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒,๕๐๐ บาท	เงินรายได้ของ อบต. (หมายเหตุ : งบประมาณการ ดำเนินงานอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม การกำหนดของผู้จัดทำ โครงการ)
๒. การบริหารภาครัฐและระเบียบปฏิบัติราชการ	๒,๕๐๐ บาท	
๓. การปฏิบัติงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี	๕๐,๐๐๐ บาท	
๔. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๕. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๖. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕,๔๐๐ บาท	
๗. หลักสูตรประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๘. หลักสูตรเลขานุการฝ่ายสภา	๒๔,๐๐๐ บาท	
๙. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๒. หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๗. หลักสูตรนายช่างโยธา	๒๐,๐๐๐ บาท	
๑๘. หลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	๘,๕๐๐ บาท	
๑๙. หลักสูตรท้องถิ่นดิจิทัล	๓๓,๕๐๐ บาท	
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐	๒๙,๕๐๐ บาท	
๒๑. หลักสูตรปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐	๖๗,๐๐๐ บาท	
๒๒. หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท	๔,๕๐๐ บาท	

๗. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคา ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

การติดตามผล

๑. มอบหมายงานให้ผู้ที่ผ่านการพัฒนาปฏิบัติ
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลปฏิบัติงานในระยะแรก แล้วค่อยๆ ลดการตรวจสอบลง
๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดีและส่วนที่ต้องแก้ไขปรับปรุง

การประเมินผล

๑. ประเมินผลการพัฒนาจากผลการปฏิบัติราชการ เช่น ความถูกต้องของการใช้ระเบียบกฎหมาย ความทันต่อเวลา การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๒. ประเมินผลการพัฒนาจากการสำรวจและสอบถามผู้มาติดต่อราชการ
๓. ประเมินผลการพัฒนาจากคุณสมบัติส่วนตัว เช่น บุคลิกภาพ การปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ อย่างราบรื่น มนุษย์สัมพันธ์ และการวางตัวของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๔. ประเมินผลการพัฒนาจากทัศนคติ
๕. ประเมินผลการพัฒนาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถเฉพาะด้าน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคา
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคา

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ประกอบกับ ข้อ ๒๗๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาได้ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดฉะเชิงเทราแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นาวาอากาศโท 
(เสวก ขวัญพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคา

อำนาจคู่มือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคา ที่ ๑๗๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะจัดทำตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาจะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีระยะเวลา ๓ ปี คือ ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ด้วย


อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายก อบต.บางคา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัด อบต.บางคา | กรรมการ |
| ๓. รองปลัด อบต.บางคา | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคา โดยใช้แนวทางการจัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เป็นแนวทางในการจัดทำและรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคาทราบ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทราพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นาวาอากาศโท 
(เสวก ขวัญพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคา

..... ปลัด อบต.
..... หัวหน้าหน่วยงาน
..... เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคา โดยใช้แนวทางการจัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เป็นแนวทางในการจัดทำและรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบางคาทราบ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทราพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป จึงขอแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประธานฯ เชิญเลขานุการนำเสนอ

นายชาญกิตติ์ อุโพบูลย์สิน ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีระยะเวลาสิ้นสุดของแผนในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะจัดทำตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีระยะเวลา ๓ ปี คือ ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ด้วย สำหรับเค้าโครงของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม ทั้งนี้ แผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนารู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๒.๖ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๗ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งถือเป็นแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ดี

๒.๘ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๒.๙ เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๓. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามี ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีได้ศึกษา วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จากแบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีแล้วเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่างๆดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๑. ปฐมนิเทศและกฎหมายต่างๆ
๒. การบริหารภาครัฐและระเบียบปฏิบัติราชการ
๓. พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานแนวใหม่และการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น
๔. การปฏิบัติงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- หลักสูตรสำหรับนักการเมืองฝ่ายบริหาร
- หลักสูตรสำหรับนักการเมืองฝ่ายสภา
- หลักสูตรสำหรับนักบริหาร
- หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่สายงานเริ่มต้นสายปฏิบัติการ(สายซี ๓ เดิม)
- หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่สายงานเริ่มต้นสายปฏิบัติงาน(สายซี ๑ และ ๒ เดิม)

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการ

ให้ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖. งบประมาณในการดำเนินการ

ใช้งบประมาณเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการดำเนินการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๒ โครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หลักสูตร	งบประมาณ ดำเนินการ/ครั้ง/คน	ที่มาของงบประมาณ
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒,๕๐๐ บาท	เงินรายได้ของ อบต. (หมายเหตุ : งบประมาณการ ดำเนินงานอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม การกำหนดของผู้จัดทำ โครงการ)
๒. การบริหารภาครัฐและระเบียบปฏิบัติราชการ	๒,๕๐๐ บาท	
๓. การปฏิบัติงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี	๕๐,๐๐๐ บาท	
๔. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๕. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๖. หลักสูตรเลขานุการนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น	๑๕,๕๐๐ บาท	
๗. หลักสูตรประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๘. หลักสูตรเลขานุการฝ่ายสภา	๒๔,๐๐๐ บาท	
๙. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๒. หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๗. หลักสูตรนายช่างโยธา	๒๐,๐๐๐ บาท	
๑๘. หลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	๘,๕๐๐ บาท	
๑๙. หลักสูตรท้องถิ่นดิจิทัล	๓๓,๕๐๐ บาท	
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐	๒๙,๕๐๐ บาท	
๒๑. หลักสูตรปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐	๖๗,๐๐๐ บาท	
๒๒. หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท	๔,๕๐๐ บาท	

๗. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคา ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

การติดตามผล

๑. มอบหมายงานให้ผู้ที่ผ่านการพัฒนาปฏิบัติ
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลปฏิบัติงานในระยะแรก แล้วค่อยๆ ลดการตรวจสอบลง
๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดีและส่วนที่ต้องแก้ไขปรับปรุง

การประเมินผล

๑. ประเมินผลการพัฒนาจากผลการปฏิบัติราชการ เช่น ความถูกต้องของการใช้ระเบียบ กฎหมาย ความทันต่อเวลา การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๒. ประเมินผลการพัฒนาจากการสำรวจและสอบถามผู้มาติดต่อราชการ
๓. ประเมินผลการพัฒนาจากคุณสมบัติส่วนตัว เช่น บุคลิกภาพ การปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น มนุษย์สัมพันธ์ และการวางตัวของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๔. ประเมินผลการพัฒนาจากทัศนคติ
๕. ประเมินผลการพัฒนาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถเฉพาะด้าน

ประธาน

ไม่ทราบว่าการกรรมการท่านใด มีข้อสงสัย สอบถามในประเด็นใดบ้าง

- ไม่มี

กระผมขอมติที่ประชุม เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ ๕ เสียง และจะได้นำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ส่งให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทราพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ประธานกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)


(นางสาวจุฑามาศ กล้าณรงค์)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

