



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลบึงโพธิ์
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนด ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่ม ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดีและคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสุจริต ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ จึงต้องมีการพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ให้มี ความรู้และความสามารถที่จะปฏิบัติงานตอบสนองต่อวิสัยทัศน์การพัฒนาดังกล่าวได้ จึงได้จัดทำยุทธศาสตร์การ พัฒนา การบริหารจัดการสู่ธรรมาภิบาล โดยมีแผนงานการพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารความรู้ขององค์กร เป็นแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสุจริต บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างใน สังกัดให้มีความรู้และความสามารถที่จะปฏิบัติงานภายใต้ ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบริหารจัดการสู่ธรรมาภิบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลสุจริต จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารความรู้ ขององค์กรเป็นแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าวสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ใน ระยะ ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุจริต ได้บรรลุเป้าหมายและ สอนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



องค์การบริหารส่วนตำบลสุจริต

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

- | | |
|---|----|
| ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา | ๓๔ |
| ๓. หลักสูตรการพัฒนา | ๓๗ |
| ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | ๒๒ |
| ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | ๓๒ |
| ๖. การติดตามและประเมินผล | ๓๕ |

ภาคผนวก

๑. ประกาศ
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๓. สำเนาบันทึกการประชุม
๔. บัญชีแผนการพัฒนาฯ



แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๑๓ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ"

๑.๓ ประกาศ ก.อบค.จังหวัดบุรีรัมย์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ที่ดี และคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้อง พัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯลฯ
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโธธี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้องมีการพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดให้มีความรู้และความสามารถที่จะปฏิบัติงานตอบสนองต่อวิสัยทัศน์การพัฒนาดังกล่าว และเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโธธี บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายในการพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดให้มีความรู้และความสามารถที่จะปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนา การบริหารจัดการสู่ธรรมาภิบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลสุโธธี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานการให้บริการแก่ประชาชน พัฒนาสร้างสรรคความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น และพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นจะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสุโธธี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลสุโธธี ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลัง ไว้ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลสุโธธี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ ประกอบกับ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๔๖ แผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ ประเภทสามัญ



โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ (๐๑)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อำนวยการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๓	-	๒	๑	-	๑	-	-	๑	๑

โครงสร้างของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ (๐๔)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			ส่วนราชการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๓	-	๓	๑	๒	-

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ (๐๘)

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)**

งานบริหารการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

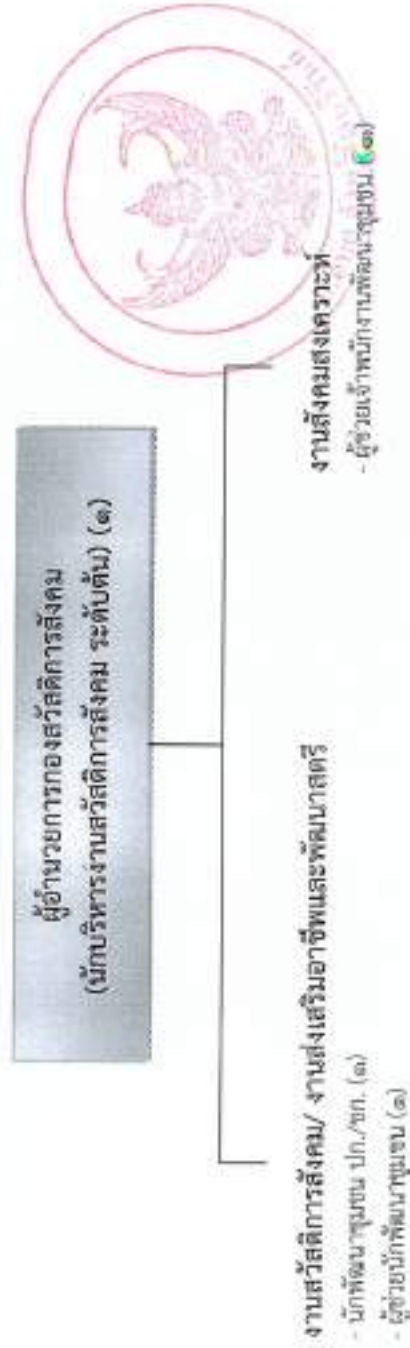
- งานกิจการโรงเรียน
- นักวิชาการศึกษา ป.๓/ช.๓ (๑)
 - ศพด.อบต.บุโพธิ์ ๓
 - หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
 - ครู (๓)
 - ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)
 - ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ) (๑) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจท้องถิ่น		วิชาการ				ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป		
	สูง	กลาง	สูง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ				อาวุโส	ชำนาญงาน
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๓	-	-	-	-	๓	-

ตำแหน่ง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก
จำนวน	๓	๓	๑

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ (๑๑)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส				จำนวนงาน
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็น การวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อ เหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๖. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยไร้ ความสับสนส่วนตัวได้ ๗. พนักงานจ้างปฏิบัติงานแทนพนักงานส่วนตำบลได้ เป็นอย่างดี	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความ รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และ ชวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเท กำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. มีความใกล้ชิด คุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิด ความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๕. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริปริญญาโท เพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในบริการสาธารณะ บางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรค เศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่ไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๓. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกร สาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิง และปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสุโขทัย ให้มีสมรรถนะด้านความคิด และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสุโขทัย ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองและสามารถนำมาปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโขทัย ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

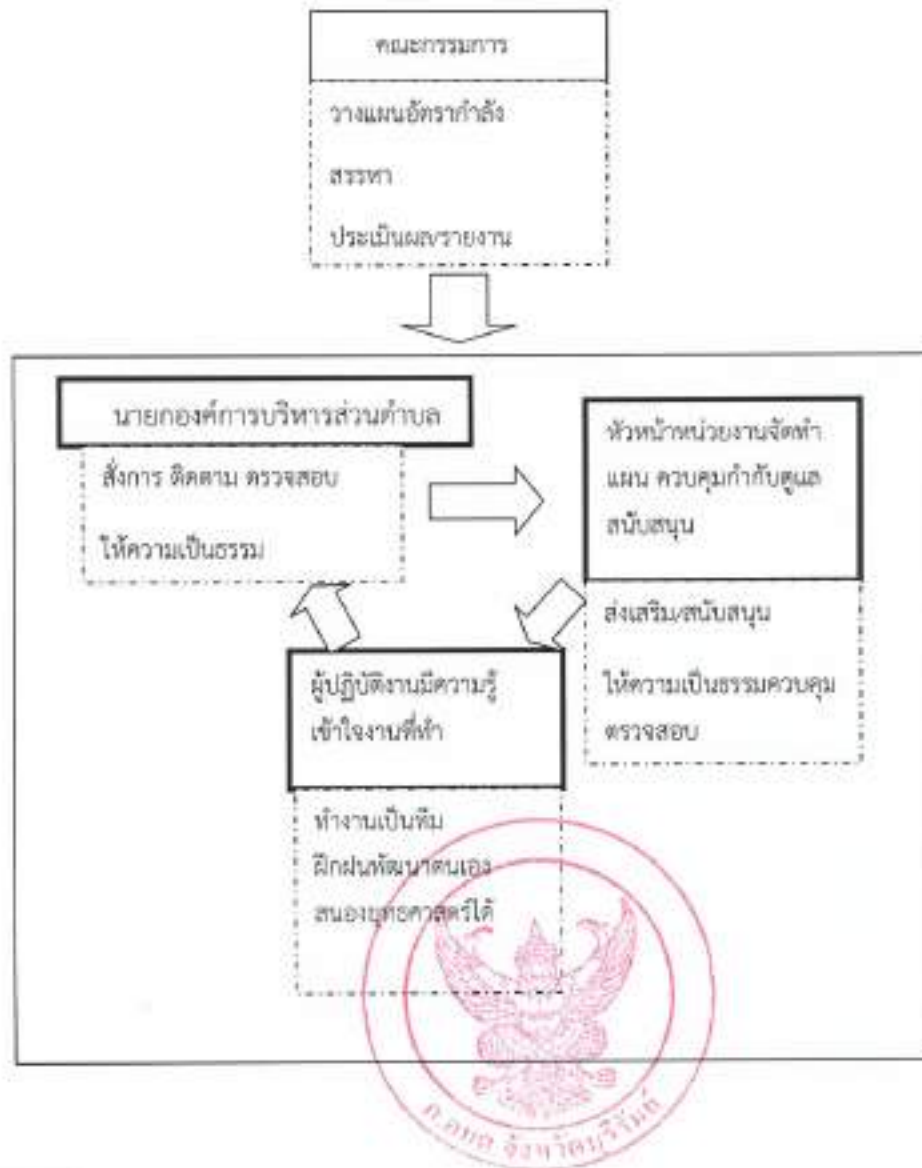
๓. เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสามารถถ่ายทอดวิชาการที่ได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้

๔. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร นำหลักการและแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหลักการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นหลักในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโขทัย

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโขทัย จะมีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอึดยาศัยเต็มใจให้บริการ ประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะคิด มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ชีวิตกำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์

๓. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๔๖ แผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสำคัญต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๗. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์


๒.๒. เป้าหมายของการพัฒนา


๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทุกคน ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งทุกอัตราได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสพัฒนาศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อใช้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมในเขต - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน / ฝึกคำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> 	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.บุโพธิ์</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาตัวบิรยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจัดสำนักรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - สัปดาห์อบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน / ใ้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและสิ่งโหษ 	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> 	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.บุโพธิ์</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน / ใ้ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน 	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.บุโพธิ์</p>	



มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง คิดเป็นประจำปี 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 เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นแรกแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร่องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลสุไหงโกทิงก์ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(๕) พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ที่มีความเป็นปัจจุบัน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๓๐
- 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 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.
๕. หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.
๖. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.
๗. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.

๘. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง
๙. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๑๑. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๒. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๖. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๒๑. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๒. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๒๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๔. หลักสูตรครู
๒๕. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๒๖. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๘. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๙. หลักสูตรด้านการบริหาร
๓๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๓๑. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
๓๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๓๓. การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
๓๔. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน



- หมายเหตุ
๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
 ๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ เดียวกันได้

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
- ๔.๙ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่



ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดคแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ 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

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕



แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



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

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปฐัก อบต. / รองปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนากระบวนการบริหารงานของปลัด อบต./รองปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต./รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยการกองการศึกษา ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยการกองการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	๐	๓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยการกองสวัสดิการสังคม ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยการกองสวัสดิการสังคม ได้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	๐	๓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	๐	๓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิทยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิทยากรบุคคล ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	นักวิทยากรบุคคล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	๐	๓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเจ้าพนักงานธุรการ ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	๐	๓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การทำนิมิตการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับหลักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของนักจัดการงานทั่วไป ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของนักวิชาการเงินและ บัญชีให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของนักวิชาการพัสดุให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของนายช่างโยธาให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของครูให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดี	ครู ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓๗	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็กให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี	ครูผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/ผลิตภัณฑ์พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ ๒๖๔	ส่งฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็กให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างตามภารกิจแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างตามภารกิจแต่ละตำแหน่ง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐	/	/
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทั่วไปแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไปแต่ละตำแหน่งให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานจ้างทั่วไปแต่ละตำแหน่ง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้คุณสมบัติเพื่อเข้ารับทุนการศึกษา	๒	๒	๒	/	/
๒๔	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้คุณสมบัติเพื่อเข้ารับทุนการศึกษา	๒	๒	๒	/	/
๒๕	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๖	๑๖	๑๖	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	องค์ คำเป็นการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๖	การพัฒนาระบบ IT และทักษะระบบ ดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ และตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๖	๓๖	๓๖	/	/
๒๗	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๓๖	๓๖	๓๖	/	/



ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.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	
๓	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ตามที่นายกองดัดการบริหาร ส่วนตำบลโพธิ์เก้าพัน	-	↓													
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓													
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกคน	งบ อบต.โพธิ์	↓													
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.โพธิ์	↓													
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน/ สมาชิก อบต. / ผู้บริหาร / ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	งบ อบต.โพธิ์	↓													
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่ใช้การอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบพร้อมกัน	-	↓													
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญา โท	งบ อบต.โพธิ์	↓													
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปท. และประชาชนหมู่บ้าน	งบ อบต.โพธิ์	↓													



ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. / รองปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนันทนาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างตามภารกิจแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทั่วไปแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๔	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	๓๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๕	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๖	การพัฒนาระบบ IT และทักษะระบบดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๗	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	-	-
รวม		๑,๓๐๐,๐๐๐	

วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานในการสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากร บรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การศึกษาหรือการดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา



ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนจะต้องรับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาจะนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องรับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือ

เข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๓) การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ ต้องจัดสรรงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างอย่างชัดเจน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสพผลสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๒ การติดตามและประเมินผล



๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ ประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทราบ

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ จะจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภาย
หลังจากการได้รับการพัฒนาไปด้ระยะหนึ่ง

๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ
ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที
องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและ
การถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และ
ภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุม
ภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้
เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒๖๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้ให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้ในการกำหนดทั้งระยะเวลาเพิ่มความรู้อักขระ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางศุภาพิชญ์ แสงโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์



๕.๓๕ การเปลี่ยนแปลงกำหนดวันที่รับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน)

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝ้าย อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์ เปลี่ยนแปลงกำหนดวันที่รับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง (ให้โอน) กรณีการโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร กรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว ตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/สังกัด/อัตราเงินเดือน (เดิม)	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/สังกัด/อัตราเงินเดือน (ใหม่)	กำหนดวันที่รับโอนและวันที่พ้นจากตำแหน่ง		มติ ก.อบจ. จังหวัดบุรีรัมย์
		(เดิม)	(ใหม่)	
นายสมศักดิ์ ปิ่นคำ นักประชาสัมพันธ์ อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง) เลขที่ ๒๐-๓-๐๘-๒๓๐๓ ๐๖๘ สำนักปลัด อบต. เขตลำเมือง เทศบาล จ.บุรีรัมย์ อัตราเงินเดือน ๓๓,๕๐๐ บาท	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง) เลขที่ ๒๗-๓-๐๘-๒๓๐๓-๐๐๑ สำนักปลัด อบต. เขตเมืองฝ้าย หนองหงส์ บุรีรัมย์ อัตราเงินเดือน ๓๓,๕๐๐ บาท	๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ คณะที่ ก.อบจ.จังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๕ ตุลาคม ๒๕๖๓	เห็นชอบ

๕.๓๖ การขอบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์ ดอนเรื่องกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลป่าซัน อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ รายงานขอความเห็นชอบบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการ นายกรวิชญ์ แก้วโกลด ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เพื่อตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง และเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์พิจารณาต่อไป

๕.๓๗ การขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ขององค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๓๐๖ แห่ง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มิได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ทั้งนี้ ขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้างที่ว่าง ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๓๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ต่อไป ดังนี้



บัญชีความเคลื่อนไหวแผนปีงบประมาณ ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๖
 คณะกรรมการพัฒนาส่วนตำบลศึกษาเรื่อง ทรัพยากรบุคคล ปีปฏิทิน ๒๕๖๘-๒๕๖๖

ปี	ชื่อ อ.ร./อ.นบ อ.ศึกษา	รายละเอียดตำแหน่ง						การขยับตำแหน่ง			อัตราส่วน					ปีงบประมาณ	บ.ร.คน			
		ตำแหน่งเดิม		ตำแหน่งใหม่		ตำแหน่งว่าง		ว่าง	อัตราส่วนเดิม		อัตราส่วนใหม่									
		อ.ร.	อ.นบ	อ.ร.	อ.นบ	อ.ร.	อ.นบ		อ.ร.	อ.นบ	อ.ร.	อ.นบ	อ.ร.	อ.นบ						
๒๕๖๖	อ.ร. ๑/๒๕๖๖ อ.นบ ๒/๒๕๖๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๒๕๖๕	อ.ร. ๒/๒๕๖๕ อ.นบ ๑/๒๕๖๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๒๕๖๔	อ.ร. ๓/๒๕๖๔ อ.นบ ๒/๒๕๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุโพธิ์
ที่ ๑๔๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๔ - ข้อ ๒๕๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโพธิ์ ดังนี้

๑. นางศุภาพิชญ์ แสงโทโพธิ์	ตำแหน่ง นายก อบต.สุโพธิ์	ประธานกรรมการ
๒. นายวิษณุพล ไตรศรี	ตำแหน่ง ปลัด อบต.สุโพธิ์	กรรมการ
๓. นางจินตาวรรณ ชัยรัมย์	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.สุโพธิ์	กรรมการ
๔. นางสาวสมจิตย์ ชัยก่า	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางสาวพัชรินทร์ ศรีพิลัง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายภาณุพันธ์ บริสุทธิ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางภาวณี ดีประจำ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นายประจวบ กิมประโคน	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๙. นายโสฬส สรัมย์รัมย์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ทำหน้าที่วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านบุคลากรของแต่ละส่วนและร่วมกันวางแนวทางแก้ไขปัญหา ที่จะต้องปรับปรุงในด้านของบุคลากร และติดตามประเมินผลดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางศุภาพิชญ์ แสงโทโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ โทร. ๐๔๔ ๖๖๖๒๘๒

ที่ บร ๘๓๘๐๓/..... วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

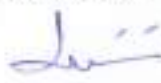
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

เรื่องเดิม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ พิศนคติที่ดีและคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้องมีการพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ให้มีความรู้และความสามารถที่จะปฏิบัติงานตอบสนองต่อวิสัยทัศน์การพัฒนา จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ที่ ๓๕๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอเรียนเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ชั้น ๓ จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)


(นายโสฬส สัจจรัมย์)
นักทรัพยากรบุคคล

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงโพธิ์

เพื่อปรึกษาหารือ ๒๖.๒๖ จำนวน ๑๓๖ รายการตามข้อ ๒๖.๒๖



(ลงชื่อ)
(นางสาวสมจิตย์ ชัยก่า)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงโพธิ์

เพื่อปรึกษาหารือ ๒๖.๒๖ จำนวน ๑๓๖ รายการตามข้อ ๒๖.๒๖

(ลงชื่อ)
(นายวิชวุฒ ไชยชุมศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงโพธิ์

ความเห็น

ททว

(ลงชื่อ)
(นางศุภาพิชญ์ แสงโทโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงโพธิ์

- | | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|-------------------|--|
| ๑. นางศุภาพิชญ์ แสงโทโพธิ์ | ตำแหน่ง นายก อบต.บึงโพธิ์ | ประธานกรรมการ | |
| ๒. นายวิชวุฒ ไชยชุมศรี | ตำแหน่ง ปลัด อบต.บึงโพธิ์ | กรรมการ | |
| ๓. นางจินดาวรรณ ชัยรัมย์ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.บึงโพธิ์ | กรรมการ | |
| ๔. นางสาวสมจิตย์ ชัยก่า | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ | |
| ๕. นางสาวพัชรินทร์ ศรีพลั้ง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ | |
| ๖. นายภาณุพันธ์ บริสุทธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ | |
| ๗. นางภาวิณี ดีประจำ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ | |
| ๘. นายประจวบ กิมประโคน | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ | |
| ๙. นายโสพล สรัมย์รัมย์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ | |

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางศุภาพิชญ์ แสงโทโพธิ์	นายก อบต.บุโพธิ์		
๒.	นายวิษณุพล ไตรศร	ปลัด อบต.บุโพธิ์		
๓.	นางจินดาวรรณ ชัยรัมย์	รองปลัด อบต.บุโพธิ์		
๔.	นางสาวสมจิตย์ ชัยก่า	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		
๕.	นางสาวพัชรินทร์ ศรีพลิง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖.	นายภาณุพันธ์ บริสุทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๗.	นางภาวิณี ตีประจำ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘.	นายประจวบ กิมประโคน	นักพัฒนาชุมชน		
๙.	นายโสฬส สจิมรัมย์	นักทรัพยากรบุคคล		

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว นางศุภาพิชญ์ แสงโทโพธิ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประธานที่ประชุมได้เปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบหัวข้อการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายก อบต.

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่ง อบต.บุโพธิ์ ที่ ๓๔๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของ อบต.บุโพธิ์ เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรใน อบต.บุโพธิ์ ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันวางแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดีและคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้คณะกรรมการร่วมกันหาแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การวิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ปลัด อบต.

- เสนอให้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แบ่งเป็น ๒ ส่วน

๑. แนวทางการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ พัฒนาผู้บริหารและสร้างภาวะผู้นำ
๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดีและคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตามแนวทางดังกล่าว การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น
 - (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ
 - (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น นโยบายการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
 - (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
 - (๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข
- ให้ นายโสฬส สัมรัมย์ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

นายโสฬส สัมรัมย์

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากรให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.
๕. หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.
๖. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.

๗. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.
๘. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง
๙. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๑๑. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๒. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๖. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๒๑. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๒. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๒๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๔. หลักสูตรครู
๒๕. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๒๖. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๘. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๙. หลักสูตรด้านการบริหาร
๓๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๓๑. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
๓๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๓๓. การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
๓๔. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓๕. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ปลัด อบต.

- โครงการที่เสนอขึ้นมาที่ผมเห็นว่ามีความเหมาะสมและครอบคลุมสำหรับทุกตำแหน่งแล้ว มีส่วนราชการใดจะเพิ่มเติมหลักสูตรใด ๆ อีกหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักปลัด อบต. พบว่า มีจุดอ่อนในการปฏิบัติงานที่จะต้องปรับปรุงในด้านของบุคลากร ได้แก่

๑. งานด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของ อบต. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และกฎหมายที่จะต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการบริการประชาชน ความรู้ ความเข้าใจ และความเต็มใจของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอเห็นควรให้มีการพัฒนาจิตสำนึกในการให้บริการให้มากยิ่งขึ้น

๓. งานด้านการบริหารงานบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องเพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้มากยิ่งขึ้น ทั้งเรื่องของระเบียบ กฎหมาย และการติดตามข่าวสารเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลให้เป็นปัจจุบัน

ผู้อำนวยการกองคลัง

- จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกองคลัง พบว่า มีจุดอ่อนในการปฏิบัติงานที่จะต้องปรับปรุงในด้านของบุคลากร ได้แก่

๑. การบริหารงานด้านการเงินและบัญชี เนื่องจากลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความเกี่ยวข้องกันโดยจะมีการบันทึกบัญชีให้เป็นและการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องเพิ่มจำนวนบุคลากรเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๒. งานพัสดุ ในการปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นปัจจุบัน ควรเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานโดยการอบรมเพิ่มเติม

๓. การพัฒนารายได้ ปัญหาที่เกิดขึ้นจะเกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ ซึ่งในการประชาสัมพันธ์ระยะเวลาในการจัดเก็บยังไม่เพียงพอและพนักงานที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ในเรื่องของระเบียบและกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการกองช่าง

- จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกองช่าง พบว่ามีจุดอ่อนในการปฏิบัติงานที่จะต้องปรับปรุงด้านบุคลากร ได้แก่

๓. มาตรฐานการดำเนินงานด้านการก่อสร้างและการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานของโครงการต่างๆ เนื่องจากจำนวนโครงการในการดำเนินงานของ อบต.บุโพธิ์ มีจำนวนมากทำให้บุคลากรที่จะควบคุมดูแลโครงการต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอ เห็นควรให้เพิ่มจำนวนบุคลากรและส่งเสริมการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

๔. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีปัญหาในเรื่องของการเปลี่ยนแปลงราคาตลาด/ราคากลาง ไม่สอดคล้องกันและการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ล่าช้า ควรเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พบว่า มีจุดอ่อนในการปฏิบัติงานที่จะต้องปรับปรุงในด้านของบุคลากร ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดการเรียนการสอนและจำนวนบุคลากรยังมีไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

นักทรัพยากรบุคคล

- จากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการพบว่า ปัญหาส่วนมากที่พบจะเป็นเรื่องของความรู้ความเข้าใจระเบียบและกฎหมาย ในการปฏิบัติงานของบุคลากร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ส่วนมากยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม โดยเฉพาะงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง จึงเห็นสมควรให้มีการพัฒนาความรู้ของพนักงานให้มากขึ้น โดยให้มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตนเองหรือจัดการฝึกอบรมขึ้นในหน่วยงานและการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมรวมทั้งการจัดการฝึกอบรมเอง เห็นควรให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อขยายผลในการปรับปรุงการวางแผนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้วย

นายก อบต.

- ขอให้คณะกรรมการฯ เสนอความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ควรจะทำอย่างไร

ปลัด อบต.

- ขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้
- ๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาน้อย
๑ ครั้ง/ต่อปี
- ๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมดที่ได้รับการ
พัฒนาน้อย ร้อยละ ๕๐

มติที่ประชุม

- มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบ

ปลัด อบต.

- การกำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้ดำเนินการดังนี้
- ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้คณะกรรมการร่วมกัน
หาแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ๒. วิเคราะห์ถึงปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้าน
บุคลากรของแต่ละส่วนและร่วมกันวางแนวทางการแก้ไขปัญหา
- ๓. จัดทำแผนการฝึกอบรมและและพัฒนาบุคลากรขององค์กรและให้
ตรวจสอบช่วงระยะเวลาหลักสูตรการฝึกอบรมจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- ๔. ติดตามประเมินผล
- ๕. สรุปรายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายเดือน รายไตรมาส และรายปีให้
ผู้บังคับบัญชาทราบ

นายก อบต.

- เมื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนา
บุคลากร เป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดได้แล้ว การจัดทำองค์ประกอบรูปแบบ
แผนพัฒนาจะต้องมีองค์ประกอบอะไรบ้าง

นักทรัพยากรบุคคล

- เสนอการจัดทำรูปแบบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้ประกอบด้วย
- ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- ๓. หลักสูตรการพัฒนา
- ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๖. การติดตามและประเมินผล

ผู้อำนวยการกองคลัง

- เสนอให้มีการติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกและการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้บังคับได้รับการพัฒนาแล้ว

มติที่ประชุม

- เห็นชอบและให้คณะกรรมการร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของอบต.บุโพธิ์ เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรใน อบต.บุโพธิ์ และประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.

- มีท่านใด จะเสนอเรื่องอื่นๆ ในวาระนี้อีกหรือไม่

ที่ประชุม


- ไม่มี

นายก อบต.

- หากไม่มี ขอบิณฑการประชุม


ปิดประชุม เวลา ๑๑.๒๔๕ น.

(ลงชื่อ)


(นายโสฬส สจิมรัมย์)
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นางสุภาพิชญ์ แสงโทโพธิ์)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๓	อบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. และผู้นำชุมชนบ้าน	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และผู้นำหมู่บ้านเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ซึ่งไม่ เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่างๆในการ ปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นใน ด้านต่างๆเพื่อนำมาปรับปรุงการ ดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	๕๐	การศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔	ประชุมประจำเดือนพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน พนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างยังเข้าใจระเบียบและ การปฏิบัติงานชัดเจน	จัดให้มีการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา และแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	๓๖	ประชุม	-	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ติดตามการทำงาน ที่ผ่านมา
๕	อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น -อบรมหลักสูตรสำนักบริหารงาน อปท. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๕๐๐	พ.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๖	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ บริหารงานคลังของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๑,๕๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๗	อบรมหลักสูตร จพง.การเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการเงินและ บัญชีของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๓,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสุโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๖	อบรมหลักสูตร เครื่องมือทางวินัย ของพนักงานส่วนท้องถิ่น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกฎหมายและ คดีความของพนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๒๕,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๗	อบรมหลักสูตร นักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกา รบริหารงานช่างของพนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๓๖,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๘	อบรมหลักสูตร นักจัดการงาน ทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกา รบริการทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๓๖,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๙	อบรมหลักสูตร นักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านพัฒนาชุมชน ของพนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๓๖,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๐	อบรมหลักสูตร นักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการศึกษาของ พนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๓๖,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๑	อบรมหลักสูตร นายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านก่อสร้างของ พนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๒๗,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑๒	อบรมหลักสูตร จพง. อธิการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการ ของพนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๒๗,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๓	อบรมหลักสูตร นักบริหาร การศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร และการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๔	อบรมหลักสูตร นักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านพัสดุของ พนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๒๗,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๕	อบรมหลักสูตร นักวิชาการเงิน และบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการเงินและ บัญชีของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๖	อบรมหลักสูตร นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านวิเคราะห์ นโยบายและแผนของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๗	อบรมหลักสูตร นักบริหารการ บุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสุเทพี อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑๘	อบรมหลักสูตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านปฏิบัติงานด้านดับเพลิง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๙	อบรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานขับโสตทัศนศึกษา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานขับโสตทัศนศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานขับโสตทัศนศึกษา	๑๐	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๐	อบรมหลักสูตร ครอบคลุมภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการตรวจสอบภายในของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๓	โครงการประชุมพิเศษบุคลากรใหม่หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานที่บรรจุใหม่ยังขาดความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานไม่ได้ตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๖	โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษาค้นคว้าระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	ผู้บริหาร สนับสนุนทุนการศึกษาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานขับโสตทัศนศึกษา และนำมาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	ตามจำนวนที่ผ่านการประเมินและได้รับคัดเลือก	การศึกษา	๒๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด


บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๒๓	อบรมหลักสูตร ป้องกั้นและ บรรพชาสาธยายกัณฑ์ หรือหลักสูตร อื่นที่ใช้ชีวิตจริง	พนักงานส่วนตำบลยังขาด ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ เพียงพอ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านปฏิบัติงาน ด้านการป้องกันและบรรเทาภัยให้เพียงพอ	๓	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๔	อบรมหลักสูตร งานส่งเสริม การเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการส่งเสริม การเกษตรของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๕	อบรมหลักสูตร งานพิชิต หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านพิชิตของ พนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๓๒,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๖	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน สวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนของพนักงาน ส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๓๒,๕๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๗	อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านระบบ คอมพิวเตอร์ของพนักงานส่วนตำบล	๒	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๘	อบรมหลักสูตร การจัดทำแผนที่ ภาษี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานยังขาดความรู้ใน การปฏิบัติงานด้านการ จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ พนักงานส่วนตำบล	๔	การฝึกอบรม	๓๒,๕๐๐	ค.ศ.๖๓ - ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตาม
๒๔	อบรมหลักสูตร การบริหารงาน บุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ ปฏิบัติงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๕๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๐	อบรมหลักสูตร งานเลขานุการ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ ปฏิบัติงานเลขานุการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๓	การฝึกอบรม	๗,๕๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๑	อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์ การ แก้ปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลยังขาด ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ เพียงพอ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการแก้ปัญหา บนเครื่อง PC เบื้องต้น ของพนักงานส่วน ตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๕๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๒	อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์ การ พิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์สำหรับ อบท.	พนักงานส่วนตำบลยังขาด ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ เพียงพอ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการผลิตสื่อ ประชมนิตยสารสำหรับ อบท. ของพนักงาน ส่วนตำบล	๕	การฝึกอบรม	๗,๕๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๓	อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์ การ สร้างตารางใบการคำนวณด้วย Excel ขั้นสูง	พนักงานยังขาดความรู้ใน การปฏิบัติงานด้านการสร้าง ตารางใบการคำนวณด้วย Excel ขั้นสูง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการสร้าง ตารางใบการคำนวณด้วย Excel ขั้นสูง ของพนักงานส่วนตำบล	๕	การฝึกอบรม	๗,๕๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๔	อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์ สำหรับงานธุรการ หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ ปฏิบัติงานธุรการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ของพนักงานส่วนตำบล	๕	การฝึกอบรม	๓๗,๐๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสุไหง้อ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๓๕	อบรมพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างในสถาบันเอกชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑๖	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๖	อบรมหลักสูตร การบริหารการเงิน การคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการเงินการ คลังของพนักงานส่วนตำบล	๒	การฝึกอบรม 	๒๐,๐๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๗	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการใหม่	พนักงานที่บรรจุใหม่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจและ ปฏิบัติงานได้ติดตามที่ได้รับ มอบหมาย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายของพนักงานส่วนตำบล	๒	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๘	อบรมหลักสูตร การบริหารงาน บุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๐๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๓๙	อบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. และผู้นำหมู่บ้าน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และผู้นำหมู่บ้านเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ยังไม่ เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่างในการ ปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นใน ด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการ ดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	๕๐	การศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	ค.ศ.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ อำเภอคำปายมาต จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๔๐	อบรมหลักสูตร ดับเพลิงขั้นต้น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านปฏิบัติงาน ด้านดับเพลิงของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔๑	อบรมหลักสูตร งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลต้องขาด ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ เพียงพอ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านปฏิบัติงาน ด้านการป้องกันและบรรเทาภัยให้เพียงพอ	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔๒	อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์เพื่อ การเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการเงินและ บัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของพนักงาน ส่วนตำบล	๕	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔๓	อบรมหลักสูตร การจัดจัดทำแผนที่ ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานยังขาดความรู้ใน การปฏิบัติงานด้านการ จัดค่าแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ พนักงานส่วนตำบล	๕	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔๔	อบรมหลักสูตร งานสวัสดิการ สังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในงานสวัสดิการ สังคมของพนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔๕	อบรมหลักสูตร งานพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านงานพัฒนา ชุมชนของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๔๖	อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์ การสร้างเว็บไซต์เบื้องต้น หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานยังขาดความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการสร้างเว็บไซต์เบื้องต้น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการใช้งานเว็บไซต์เบื้องต้นของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ค.ศ.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔๗	อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์ สำหรับการจัดการเก็บเอกสารในสำนักงานส่วนตำบล	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการจัดเก็บเอกสารในสำนักงานของพนักงานส่วนตำบล	๕	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ค.ศ.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔๘	อบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	ผู้บริหารท้องถิ่น ระดับสูง ยังขาดความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการใช้คอมพิวเตอร์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ระดับสูงฝ่ายการเมือง	๕	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	ค.ศ.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔๙	อบรมหลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๕๐๐	ค.ศ.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๕๐	อบรมหลักสูตร การจัดทำข้อบัญญัติ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการจัดทำข้อบัญญัติของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๐๐๐	ค.ศ.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๕๑	อบรมหลักสูตร การบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานช่างของพนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๓๒,๐๐๐	ค.ศ.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๕๖	อบรมหลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ พนักงานส่วนตำบล	๔	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๕๓	อบรมหลักสูตร นักบริหารงาน ทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การบริหารทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓๖,๐๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๕๔	อบรมหลักสูตร งานบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การปฏิบัติงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓,๕๐๐	พ.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๕๕	อบรมหลักสูตร คุณธรรม จริยธรรมขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน คุณธรรมจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓	การฝึกอบรม	๓,๕๐๐	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๕๖	อบรมหลักสูตร งานเลือกตั้ง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบลยังขาด ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ เพียงพอ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน งานเลือกตั้งของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๓,๕๐๐	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

บัญชีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอสาละวิน จังหวัดสุรินทร์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามประเมินผล
๕๓	อบรมหลักสูตร งานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ พนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	๒๗,๐๐๐	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๕๔	อบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. และผู้นำหมู่บ้าน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และผู้นำหมู่บ้านเข้าใจ บทบาทและหน้าที่ซึ่งไม่ เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่างในการ ปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นใน ด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการ ดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	๕๐	การศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๕๕	อบรมหลักสูตร ศึกษาดูงาน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านต่างๆ ของ พนักงานส่วนตำบล	๕๐	การฝึกอบรม	๒๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด