



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล  
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ  
อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

## คำนำ

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนเพื่อพัฒนาบุคลากรจากการบริหารที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างนี้แล้ว บุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระจะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ<sup>๑</sup>  
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล                         | ๑    |
| ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                  | ๖    |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา                         | ๑๑   |
| ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา | ๑๓   |
| ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา              | ๒๔   |
| ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล                    | ๒๖   |

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### ๑.๑ ภารกิจเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหาร จัดการบุคคลใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหา รูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบ บริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่าง มีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

##### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่ำเสมอ โดยต้อนรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ การสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มี ผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติ เดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่อง ถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการ ตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มี ลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ได้ด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของ ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อ การนำพาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ที่นำไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้ทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙-๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคคลการขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางพระและจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยองค์กรบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางพระ

### ๑.๔ การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

| จุดแข็ง (Strengths)   | จุดอ่อน (Weaknesses)  |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะท้อนความต้องการของบุคคล</li><li>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li><li>๓. สำเริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li><li>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li><li>๕. มีการพัฒนาศักยภาพและความรู้เพิ่มเติม</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>๑. การปฏิบัติงานภายใต้ภาระหนักและระยะเวลาสั้น ขาดความยืดหยุ่นในการปรับตัว</li><li>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อองค์กร ขาดความตระหนักรู้ในเชิงกลยุทธ์</li><li>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขับเคลื่อน ที่จะทำให้การบริหารฯ ประสบความสำเร็จ</li><li>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li></ol> |

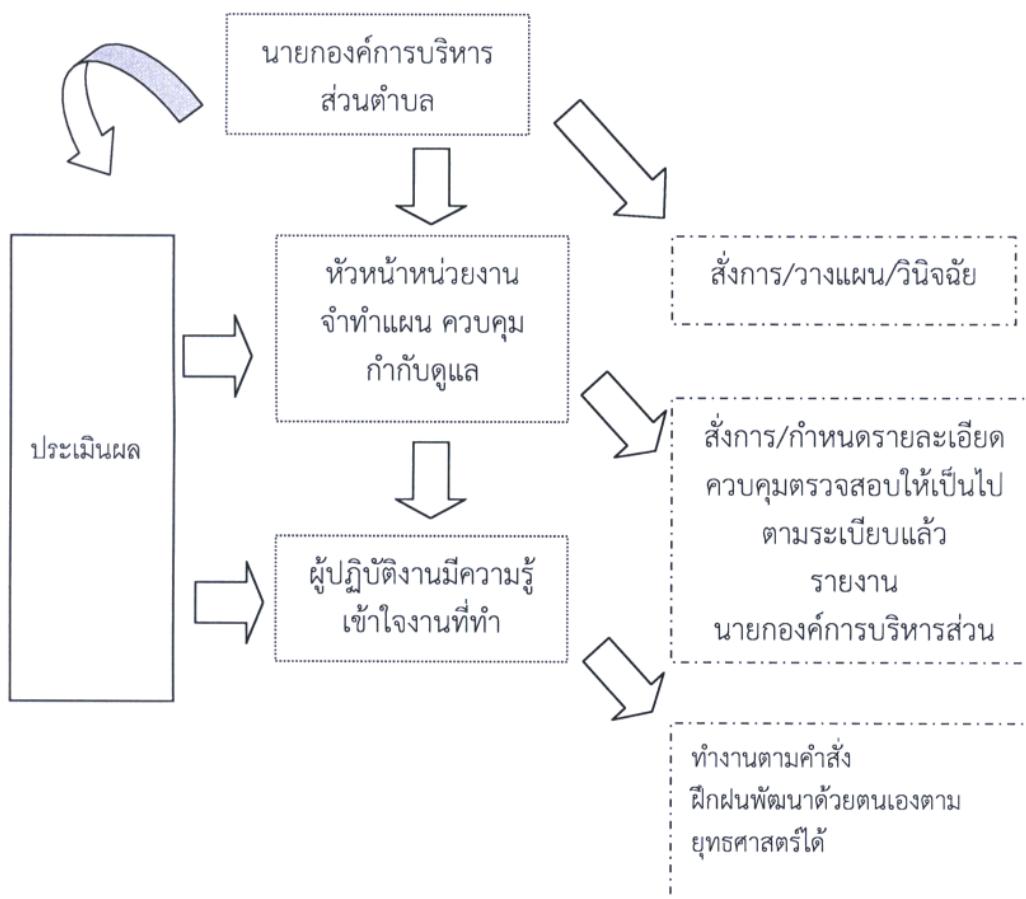
| โอกาส (Opportunities)  | ภัยคุกคาม (Threats)  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาองค์กรดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งองค์กร</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</li> <li>๒. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</li> <li>๓. ระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานบางครั้งไม่มีความชัดเจน</li> </ol> |

### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

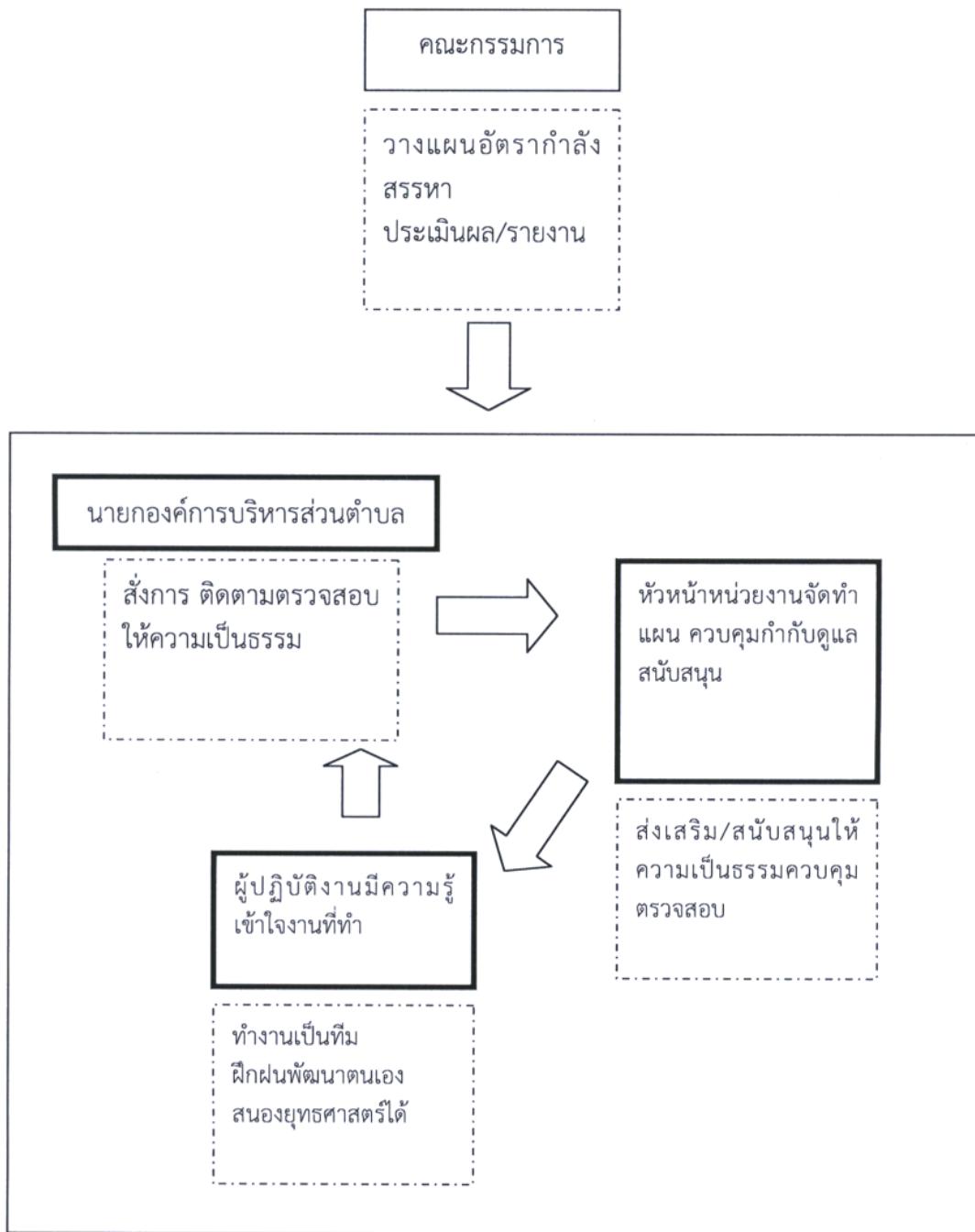
| จุดแข็ง (Strengths)  | จุดอ่อน (Weaknesses)  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</li> <li>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี</li> <li>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี</li> <li>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดความกระตือรือร้น</li> <li>๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่</li> <li>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาชีพ</li> </ol>   |
| โอกาส (Opportunities)  | ภัยคุกคาม (Threats)   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.นโยบายรัฐเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน</li> <li>๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศไทย</li> <li>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรrocพากจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายถึงจะทำงานได้ ครอบคลุมการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ol> |

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรมีสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้างโครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

\*\*\*\*\*

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นการสร้างกระบวนการคิด และพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ที่ว่าไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ ที่จะได้รับการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาคณาจารย์บุคลากรจำนวน ๔ คน
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๑๘ คน
- ๑.๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๐ – ๓๕ คน
- ๑.๔ การพัฒนาพนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๔ คน
- ๑.๕ การพัฒนาพนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ – ๑๐๐ คน
- ๑.๖ การพัฒนาด้านการศึกษาเจ้าหน้าที่ทุกคน สมควรได้รับการส่งเสริมให้ได้รับ การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในองค์กรบริหารส่วนตำบลบางพระทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

រាយកម្មនៃវិធីទាំងពីរនេះត្រូវបានដោះស្រាយ

ရန်ကုန်မြို့၏အမျိုးအစားများ

รายงานอิเล็กทรอนิกส์ประจำปีของนาย

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | แผนงาน/โครงการ  | วิธีการ   | ระยะเวลาดำเนินการ            | งบประมาณ  | หมายเหตุ                     |
|--|---|---|------------------------------|-----------|------------------------------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตัวบก<br>ทั้งภาครัฐรองรับบริหาร<br>ส่วนตัวบก พนักงานครุฑ<br>อัคคีภารบรรหารส่วนตัวบก<br>ศักดิ์เจริญและพนักงาน<br>ที่มีภาระหนักในระบบ<br>การพัฒนาคุณภาพบก | การพัฒนาคุณภาพบก<br>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดชั่นต้อนรับ<br>การทำงาน การปรับเปลี่ยนชุดอุปกรณ์ที่เป็นปัจจุบัน เป็น<br>ให้บริการ ระบบการทำงานได้อย่างรวดเร็ว<br>๒. ให้ผู้การนำคุณภาพมาตรฐานไปในการปฏิบัติงาน มาก<br>ให้คงทนและมีประสิทธิภาพ<br>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ดัง<br>การพัฒนาคุณภาพบก | ดำเนินการองหรือร่วมกับ<br>หน่วยงานอื่นโดยริบก<br>ตั้งแต่ - ผู้อำนวยการ<br>- ผู้อำนวยการ<br>- ผู้อำนวยการ<br>๔. ผู้อำนวยการหน่วยงานที่ทำหน้าที่<br>และสถานที่บริการ /<br>สืบสานฯ | พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖<br>๗๙๙๙ ๗๗๗๗ | ๗๙๙๙ ๗๗๗๗ | ตามข้อบัญญัติ<br>อปท. บางพระ |

## มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบของรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ่องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดีเด่น เป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ ที่ว่าไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสมำเสມในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อเรียกร้องเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่อร่วมงานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

## มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชา ๓ ครั้ง ยกเว้น การกระทำการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎหมายคือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

\*\*\*\*\*

#### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละ ตำแหน่งไว้ โดยแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

##### ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน

##### ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๙
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๐และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติชุดดินและคอมดิน พ.ศ.๒๕๓๙
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

##### ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
- ๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี
- ๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท

๙. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๑๐. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๑๑. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๒. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๓. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม
  - ๑๓.๑ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
  - ๑๓.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๔. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆให้รวมถึงหลักสูตรส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆจัดขึ้นและมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

#### ๔. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่องโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบค่าตอบแทนและการสร้างแรงจูงใจ

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

\*\*\*\*\*

#### วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็น และความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

#### ๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงานให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

#### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ นอกจากวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว สามารถดำเนินการได้อีกตามแนวทางต่อไปนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถินกรมส่งเสริมการปกครองท้องถินเป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

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

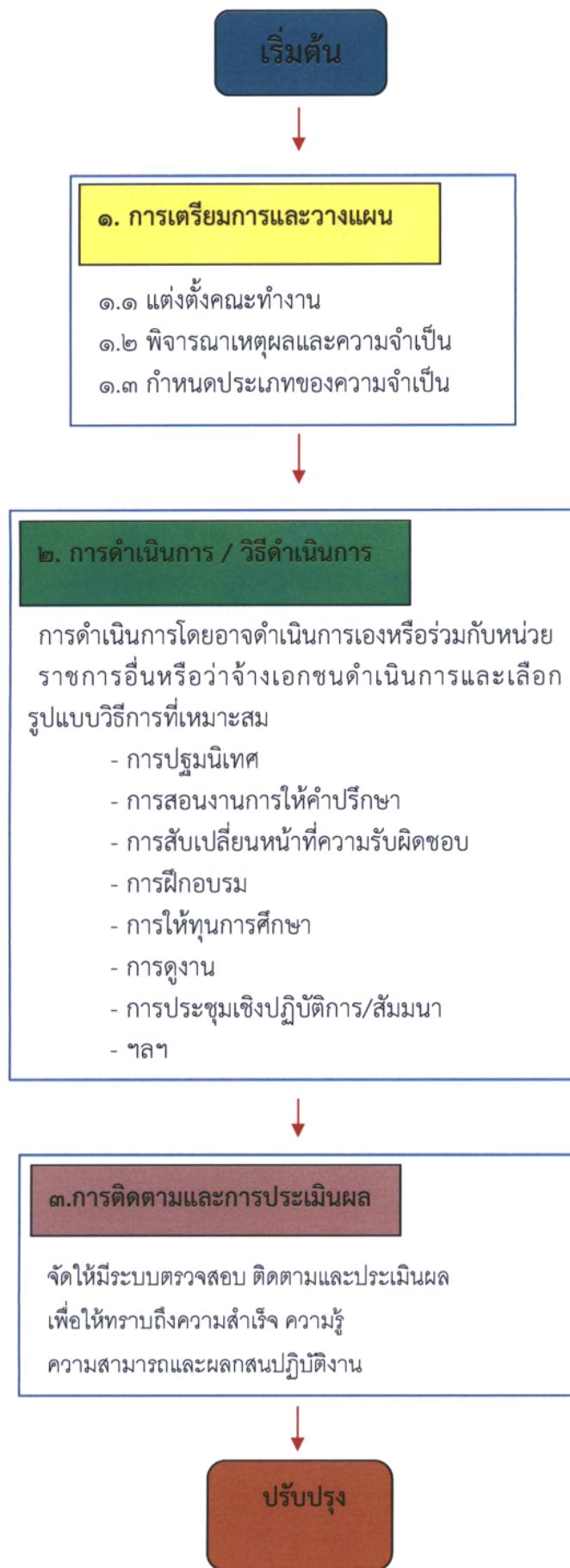
๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

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

#### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ ได้กำหนดหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้วยจริยธรรมตามโครงการต่างๆ ไว้ในส่วนที่ ๕

## แผนการแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาพื้นฐานส่วนตัวบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตัวบล ถูกจ้างประจำและพนักงานชั่วจ า พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
วิธีการพัฒนาพื้นฐานส่วนตัวบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตัวบล ถูกจ้างประจำและพนักงานชั่วจ า

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา  | วัตถุประสงค์  | ปัจจุบันมาณฑ์พัฒนา   |                      |                      | ลักษณะการฝึกอบรมพัฒนา |
|-----|---|---|--|----------------------|----------------------|-----------------------|
|     |   |   | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวนคน)   | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวนคน) |                       |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรงานนักบริหารส่วนตัวบล พนักงาน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | เพื่อพัฒนากระบวนการบริหารงานของบุคลากรงานที่มีภาระหนัก ควรรู้แหล่งความเข้าใจในการบริหารงานที่มีภาระหนัก ให้เพิ่มพูนความสามารถในการบริหารงานของหัวหน้าสำนักปลัด และหัวหน้าผู้อำนวยการ ให้มีทักษะด้านการแก้ไขและគานไม่ใช่ในงานบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น   | นักบริหารงานที่มีภาระหนัก ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๓ คน | ๗                    | ๗                    | ๗                     |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรบริหารงานนักบริหารส่วนตัวบล พนักงาน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาความสามารถในการบริหารงานของผู้อำนวยการรองหัวหน้าผู้อำนวยการ ให้มีทักษะความรู้ความสามารถในการบริหารงานที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น ให้กับผู้อำนวยการรองหัวหน้าผู้อำนวยการในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น ให้เพิ่มพูนความสามารถในการบริหารงานของบุคลากรบริหารงานซึ่ง ให้มีทักษะความรู้ และคุณวุฒิที่จำเป็นที่หัวหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานที่มีภาระหนัก ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๓ คน | ๗                    | ๗                    | ๗                     |
| ๕   | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรงานนักบริหารส่วนตัวบล พนักงาน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | เพื่อพัฒนาความสามารถในการบริหารงานของบุคลากรบริหารส่วนตัวบล พนักงาน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีทักษะความรู้ และคุณวุฒิที่จำเป็นที่หัวหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  | นักบริหารงานที่มีภาระหนัก ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๓ คน | ๗                    | ๗                    | ๗                     |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรบริหารส่วนตัวบล พนักงาน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | เพื่อพัฒนาความสามารถในการบริหารงานของบุคลากรบริหารส่วนตัวบล พนักงาน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีทักษะความรู้ และคุณวุฒิที่จำเป็นที่หัวหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  | นักบริหารงานที่มีภาระหนัก ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๓ คน | ๗                    | ๗                    | ๗                     |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา   | วัตถุประสงค์  | การดำเนินการ  | ปีงบประมาณที่พัฒนา   |                      | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |                 |
|-----|--|---|---|----------------------|----------------------|------------------------|-----------------|
|     |  |   |   | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวนคน) | จำนวนวัน<br>(จำนวนคน)  | จำนวนวัน<br>อ忙. |
| ๗๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับบ้านบริหารงาน<br>บริการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง    | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก<br>บริหารงานการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบมาอย่างชัดเจน                      | นักบริหารงานการศึกษา ได้รับ<br>การฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ<br>๑ คน      | ๓                    | ๓                    | ๓                      | /               |
| ๘๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับบ้านบริหารงาน<br>สวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของนัก<br>บริหารงานสวัสดิการสังคม ให้มีทักษะ <sup>๑</sup><br>ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานใน<br>หน้าที่รับผิดชอบมาอย่างชัดเจน | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม<br>ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ<br>๑ คน | ๓                    | ๓                    | ๓                      | /               |
| ๘๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับบ้านบริการฯ<br>นโยบายและแผนฯ หรือหลักสูตรอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง    | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>นักบริหารงานและระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบมาอย่างชัดเจน                        | นักบริหารทั่วไป ได้รับ<br>การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑<br>ครั้ง            | ๓                    | -                    | -                      | /               |
| ๘๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับบ้านบริการฯ<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                      | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>นักบริหารงานและระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบมาอย่างชัดเจน                        | นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการ<br>อบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง                 | -                    | -                    | ๓                      | /               |
| ๘๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับบ้านบริการฯ<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                      | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>นักบริหารงานและระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบมาอย่างชัดเจน                        | นักประชุมพัฒนา ได้รับการ<br>อบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง                   | -                    | -                    | ๓                      | /               |

| ที่ | โครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ  | วัตถุประสงค์  | การดำเนินการ   | ปัจจุบันที่พัฒนา     |                      |                      | ลักษณะการผู้รับผิดชอบ/พัฒนา |
|-----|---|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|
|     |   |   |  | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวนคน) |                             |
| ๑๖  | หลักสูตรที่ยังไม่เป็นตัวกรอง<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                   | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นตัวกรอง | นิติกร ได้รับการอบรมอย่าง<br>น้อย ๓ คน                                   | ๗                    | ๗                    | ๗                    | /                           |
| ๑๗  | หลักสูตรที่ยังไม่เป็นกันและ<br>ประมาณการณ์หรือหลักสูตรอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง     | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นตัวกรอง | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <sup>๑</sup><br>ได้รับการอบรมอย่างน้อย ๓ คน | ๗                    | ๗                    | ๗                    | /                           |
| ๑๘  | หลักสูตรที่ยังไม่เป็นกันและ<br>ประมาณการณ์หรือหลักสูตรอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง     | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นตัวกรอง | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ไดร์บ<br>การอบรมอย่างน้อย ๓ คน                   | ๗                    | ๗                    | ๗                    | /                           |
| ๑๙  | หลักสูตรที่ยังไม่เป็นกิจกรรมพัฒนา<br>รายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นตัวกรอง | นักวิชาการพัสดุ ไดร์บ<br>การอบรมอย่างน้อย ๓ คน                           | ๗                    | ๗                    | ๗                    | /                           |
| ๒๐  | หลักสูตรที่ยังไม่เป็นกิจกรรมพัฒนา <sup>๒</sup><br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นตัวกรอง | นักวิชาการพัสดุ ไดร์บ<br>การอบรมอย่างน้อย ๓ คน                           | ๗                    | ๗                    | ๗                    | /                           |
| ๒๑  | หลักสูตรที่ยังไม่เป็นกิจกรรมพัฒนา <sup>๓</sup><br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นตัวกรอง | นักวิชาการโยธา ไดร์บการอบรม<br>อย่างน้อย ๓ คน                            | ๗                    | ๗                    | ๗                    | /                           |
| ๒๒  | หลักสูตรที่ยังไม่เป็นกิจกรรมพัฒนา <sup>๔</sup><br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นตัวกรอง | นักวิชาการสุขาภิบาล ไดร์บการ<br>อบรมอย่างน้อย ๓ คน                       | ๗                    | ๗                    | ๗                    | /                           |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา  | วัสดุประสงสังค์  | การดำเนินการ   | ปัจจบุรณะทางที่ต้องหา  |                        |                        | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา                |
|-----|---|--|--|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------------|
|     |   |  |  | ปี ๒๕๖๙/๔<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๙/๕<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๙/๖<br>(จำนวนคน) |                                       |
| ๑๗๙ | หลักสูตรที่ยังกับนักวิชาการ<br>สามารถเข้าห้องเรียนทุกครั้งที่<br>เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และการประปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบပั้นศักย์ | นักวิชาการส่วนราชการฯ ได้รับ <sup>การอบรม ยกเว้นอยู่ ๓ ครั้ง</sup> | -                      | ๑                      | -                      | อบรม.<br>ดำเนินการเอง<br>หน่วยงานอื่น |
| ๑๘๐ | หลักสูตรที่ยังกับนักวิชาการศึกษา<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และการประปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบปั้นศักย์ | นักวิชาการศึกษา ได้รับการ<br>อบรม อย่างน้อย ๓ ครั้ง                | ๖                      | -                      | -                      | /                                     |
| ๑๘๑ | หลักสูตรที่ยังกับนักสั่งหน้างาน<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และการประปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบปั้นศักย์ | นักสั่งหน้างาน ได้รับการอบรม<br>อย่างน้อย ๓ ครั้ง                  | -                      | ๑                      | -                      | /                                     |
| ๑๘๒ | หลักสูตรที่ยังกับนักสั่งหน้างาน<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และการประปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบปั้นศักย์ | นักสั่งหน้างานราชการฯ ได้รับการ<br>อบรม อย่างน้อย ๓ ครั้ง          | ๖                      | -                      | -                      | /                                     |
| ๑๘๓ | หลักสูตรที่ยังกับนักพัฒนาชุมชน<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และการประปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบปั้นศักย์ | นักพัฒนาชุมชนราชการฯ ได้รับการ<br>อบรม อย่างน้อย ๓ ครั้ง           | ๖                      | -                      | -                      | /                                     |
| ๑๘๔ | หลักสูตรที่ยังกับนักพัฒนาชุมชน<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และการประปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบปั้นศักย์ | นักพัฒนาชุมชนราชการฯ ได้รับการ<br>อบรมอย่างน้อย ๓ ครั้ง            | ๖                      | -                      | -                      | /                                     |
| ๑๘๕ | หลักสูตรที่ยังกับนักพัฒนาชุมชน<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงานและต่อระดับ ให้มีทักษะ ความรู้<br>และการประปฏิบัติงานในหน้าที่<br>รับผิดชอบปั้นศักย์ | นักพัฒนาชุมชนครุภารกิจราชการฯ<br>ได้รับการอบรมอย่างน้อย ๓ ครั้ง    | ๖                      | ๖                      | -                      | /                                     |



| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา  | วัตถุประสงค์   | การดำเนินการ   | ปัจจบุริมภัยที่พัฒนา |                      |                      | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา |
|-----|---|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
|     |   |  |  | ปี ๒๕๖๘<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๙<br>(จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๑<br>(จำนวนคน) |                        |
| ๗๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับนโยบายฯเพื่อพัฒนาชุมชนที่อยู่อาศัยและศูนย์กลางเชิงเศรษฐกิจที่สำคัญ   | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของพัฒนาการและระดับ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบเป็นครั้งที่หนึ่ง  | นายอำเภอไฟฟ้า "ไดร์บากอร์บัน" อย่างน้อย ๓ คน                   | ๓                    | -                    | -                    | /                      |
| ๘๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับ政策พัฒนาสังคมฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                          | เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของพัฒนาการและจัดการด้วยความตั้งใจ สำเร็จและมีประสิทธิภาพ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบเป็นครั้งที่หนึ่ง ไม่ใช่ครั้งเดียว | เจ้าหน้าที่งานพัฒนาสังคมฯ ไดร์บากอร์บันฯ การอบรมอย่างน้อย ๑ คน | ๓                    | -                    | -                    | /                      |
| ๘๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับ政策พัฒนาสังคมฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                          | เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพัฒนาการส่วนตำบล  พัฒนาชุมชนครองค์กร บริหารส่วนตำบล  ศูนย์ประจํา   | พัฒนางานจ้างและตรวจสอบงานราชการ "ไดร์บากอร์บัน" ๓ คน/ปี        | ๓๐๐                  | ๓๐๐                  | ๓๐๐                  | /                      |
| ๘๒  | การส่งเสริมระบบบัญชีและบัญชีบัญชี   | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และศรัทธาใน การปฏิบัติงานของบุคลากรและตัวบุคคล สำนักงานพัฒนาฯไดร์บากอร์บันฯ ต้องรับผิดชอบ  | บุคลากรองค์การบริหารส่วน ๓๐๐ ตามปกติ "ไดร์บากอร์บัน"           | ๓๐๐                  | ๓๐๐                  | ๓๐๐                  | /                      |
| ๘๓  | การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น | เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น  | บุคลากรองค์การบริหารส่วนฯ ตามปกติ "ไดร์บากอร์บัน" ๓ คน/ปี      | ๕                    | -                    | -                    | /                      |
| ๘๔  | การพัฒนาระบบฯ ให้เป็นประสิทธิภาพ  | การดำเนินการพัฒนาพื้นที่งาน ส่วนตำบล พัฒนาชุมชนครองค์กร บริหารส่วนตำบล ศูนย์ประจํา และพัฒนาจ้าง เพื่อการพัฒนาฯ ที่มีประสิทธิภาพ  | บุคลากรองค์การบริหารส่วนฯ ตามปกติ "ไดร์บากอร์บัน" ๓ คน/ปี      | ๓                    | -                    | -                    | /                      |







ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

\*\*\*\*\*

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา   | งบประมาณ |        |        | ที่มาของ<br>งบประมาณ |
|-----|--|----------|--------|--------|----------------------|
|     |  | (บาท)    | ๒๕๖๔   | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖                 |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๔๕,๐๐๐   | ๔๕,๐๐๐ | ๔๕,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๓๕,๐๐๐   | ๓๕,๐๐๐ | ๓๕,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๓๕,๐๐๐   | ๓๕,๐๐๐ | ๓๕,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๓๕,๐๐๐   | ๓๕,๐๐๐ | ๓๕,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๕   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                               | ๓๕,๐๐๐   | ๓๕,๐๐๐ | ๓๕,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๓๕,๐๐๐   | ๓๕,๐๐๐ | ๓๕,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๓๕,๐๐๐   | ๓๕,๐๐๐ | ๓๕,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๓๕,๐๐๐   | -      | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | -        | ๓๕,๐๐๐ | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | -        | -      | ๓๓,๒๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๓๕,๐๐๐   | ๓๕,๐๐๐ | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                                      | ๓๕,๐๐๐   | -      | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | -        | ๓๓,๒๐๐ | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๓๓,๒๐๐   | -      | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับนักวิชาการสุขาภิบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | -        | ๓๕,๐๐๐ | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๓๓,๒๐๐   | ๓๓,๒๐๐ | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | -        | ๓๓,๒๐๐ | -      | งบประมาณ อบต.        |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา  | งบประมาณ<br>(บาท) |        |        | ที่มาของ<br>งบประมาณ |
|-----|---|-------------------|--------|--------|----------------------|
|     |   | ๒๕๖๔              | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |                      |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๓๕,๐๐๐            | -      | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักสันหนนาการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | -                 | ๓๕,๐๐๐ | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักสังคมสงเคราะห์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๓๕,๐๐๐            | -      | ๓๕,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครุอองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๓๓,๒๐๐            | ๓๓,๒๐๐ | ๓๓,๒๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๒๐,๐๐๐            | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | -                 | -      | ๒๒,๕๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๒๒,๕๐๐            | ๒๒,๕๐๐ | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๒๒,๕๐๐            | -      | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๒๐,๐๐๐            | ๒๐,๐๐๐ | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๒๒,๕๐๐            | -      | ๒๒,๕๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๒๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๒๒,๕๐๐            | -      | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๓๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๒๐,๐๐๐            | -      | -      | งบประมาณ อบต.        |
| ๓๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ๒๕,๐๐๐            | ๒๕,๐๐๐ | ๒๕,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๓๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | ๓,๐๐๐๐            | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๓๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับ IT หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุอองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | ๓๐,๐๐๐            | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | งบประมาณ อบต.        |
| ๓๔  |   | -                 | -      | -      |                      |

ส่วนที่ ๖  
การติดตามประเมินผล

\*\*\*\*\*

๑. การติดตามและการประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

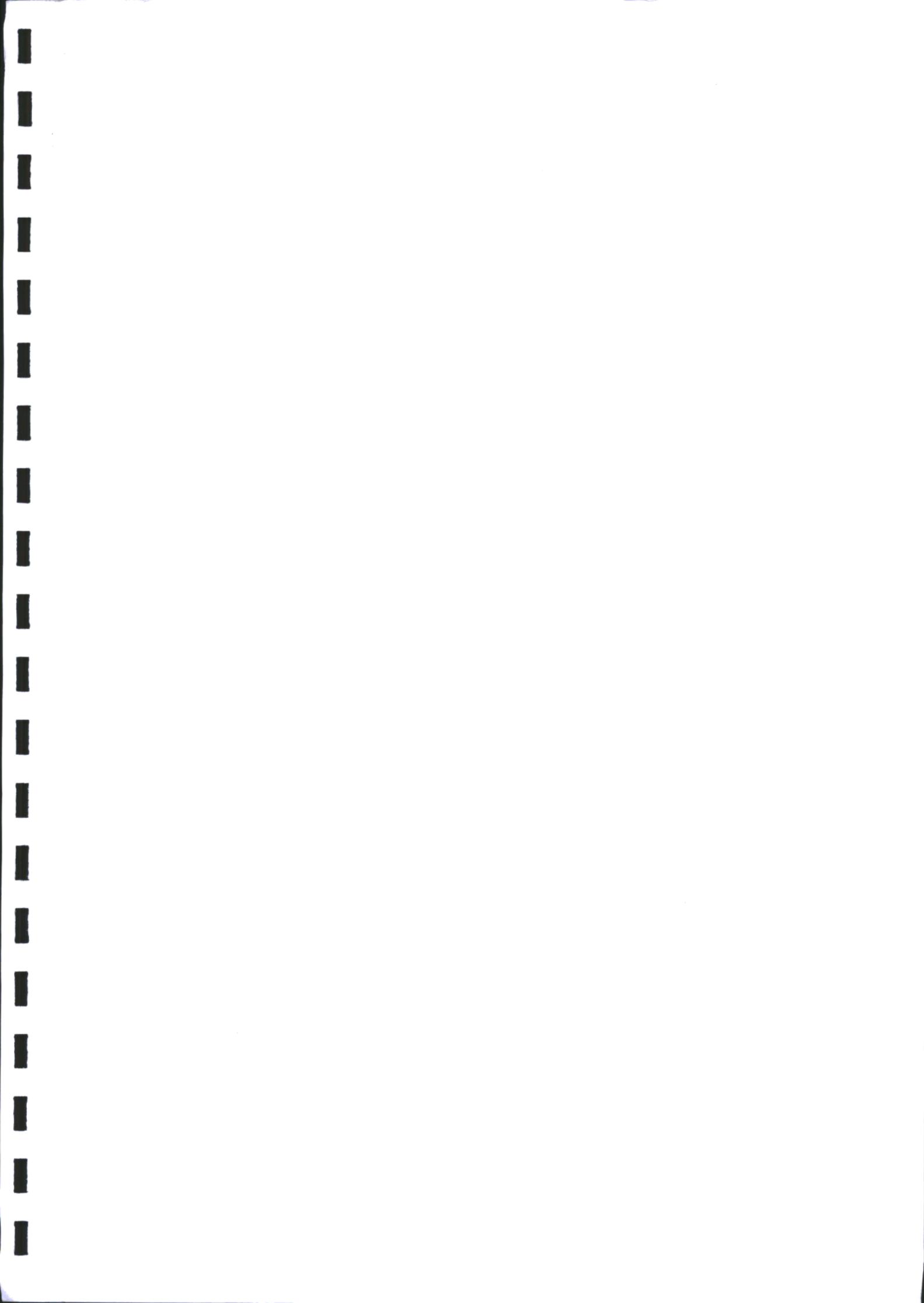
ให้มีคณะกรรมการติดตามและการประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุอองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและการประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุอองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ และกำหนดวิธีการติดตามการประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนภารกิจ อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประเภทที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย การถ่ายโอนงานสู่ห้องถังให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

\*\*\*\*\*



สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่  
โทร. ๐-๓๔๓๕-๑๗๘๗, ๐-๓๔๓๕-๗๕๐๖-๗  
โทรสาร. ๐-๓๔๓๕-๗๔๐๐  
[www.bangphrachon-sao.go.th](http://www.bangphrachon-sao.go.th)