



แผนพัฒนาบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน
อำเภอโพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและ ยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อ สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลโพนจานได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการ พัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน และบุคลากรจะทำได้ และได้ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มี ระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึง พื่อใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนจานได้

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| ส่วนที่ ๑ | |
| หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ข้อมูลอัตรากำลัง | |
| - โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง | ๓ |
| การวิเคราะห์บุคลากร | |
| - การวิเคราะห์ตัวบุคลากร | ๔ |
| - การวิเคราะห์ในระดับองค์กร | ๕ |
| - การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร | ๖ |
| ส่วนที่ ๒ | |
| วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา | ๘ |
| ส่วนที่ ๓ | |
| หลักสูตรการพัฒนา | ๙ |
| ส่วนที่ ๔ | |
| วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | ๑๑ |
| ส่วนที่ ๕ | |
| งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | ๑๓ |
| มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ | ๑๖ |
| ส่วนที่ ๖ | |
| การติดตามประเมินผล | ๑๗ |
| ภาคผนวก | |
| คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | |
| ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร | |
| สำเนารายงานการประชุม | |

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครพนม

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้านดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้าง

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ อบต. (ขนาดกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นักบริหารงานท้องถิ่น
ระดับกลาง

สำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป
ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคล
- งานธุรการ
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริหารงานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน

กองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

- งานการเงิน
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง
ระดับต้น)

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานบำรุงรักษาด้านช่าง
- งานวางโครงการก่อสร้าง
- งานออกแบบก่อสร้าง
- งานผังเมือง ควบคุมอาคาร
- งานสำรวจต่างๆ คัดลอกแบบ

กองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา
ระดับต้น)

- งานบริหารการศึกษา
- งานวิชาการศึกษา

๓. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S

จุดแข็ง

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรม
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบ กับการทุจริตของราชการ

O

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

T

ข้อจำกัด

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

W

S

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

W S

จุดอ่อน

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

O

โอกาส

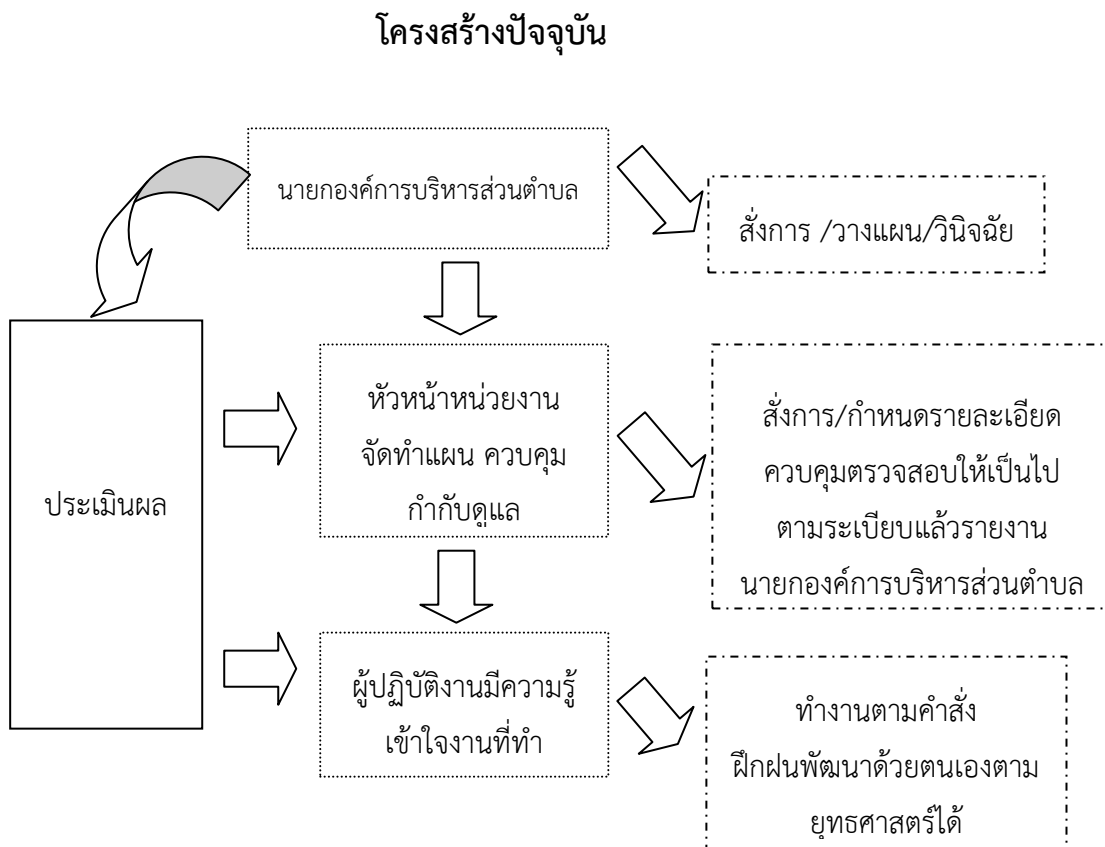
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตอบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี, ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

T

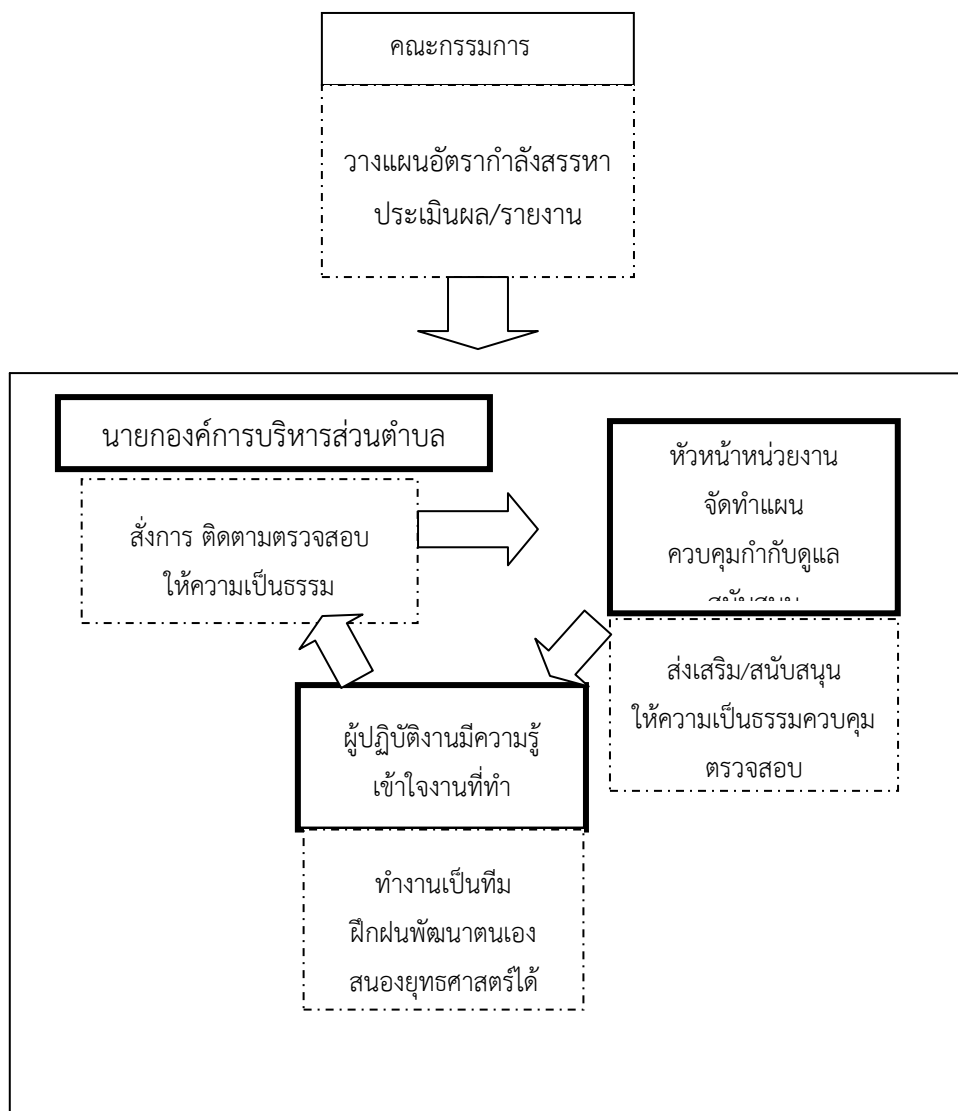
ข้อจำกัด

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่ม ญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
๔. ถนนเพชรเกษมกว้างมากเกินไปการติดต่อสองฝั่งไม่สะดวก การให้บริการล่าช้า

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการ เลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัยยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๔.๓ ด้านการบริหาร
 - ๔.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๔.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ 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

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔ หลักสูตรประธานสภา อบต.

๓.๕ หลักสูตรรองประธานสภา อบต.

๓.๖ หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.

๓.๗ หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.

๓.๘ หลักสูตรนักบริหารงานอบต.

๓.๙ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป

๓.๑๐ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๑๑ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล

- ๓.๑๒ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๑๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๑๔ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- ๓.๑๕ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๑๖ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๑๗ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๓.๑๘ หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๓.๑๙ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- ๓.๒๐ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- ๓.๒๑ หลักสูตรครู
- ๓.๒๒ หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- ๓.๒๓ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๓.๒๔ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

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

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วน ตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน เป็นผู้ดำเนินการ

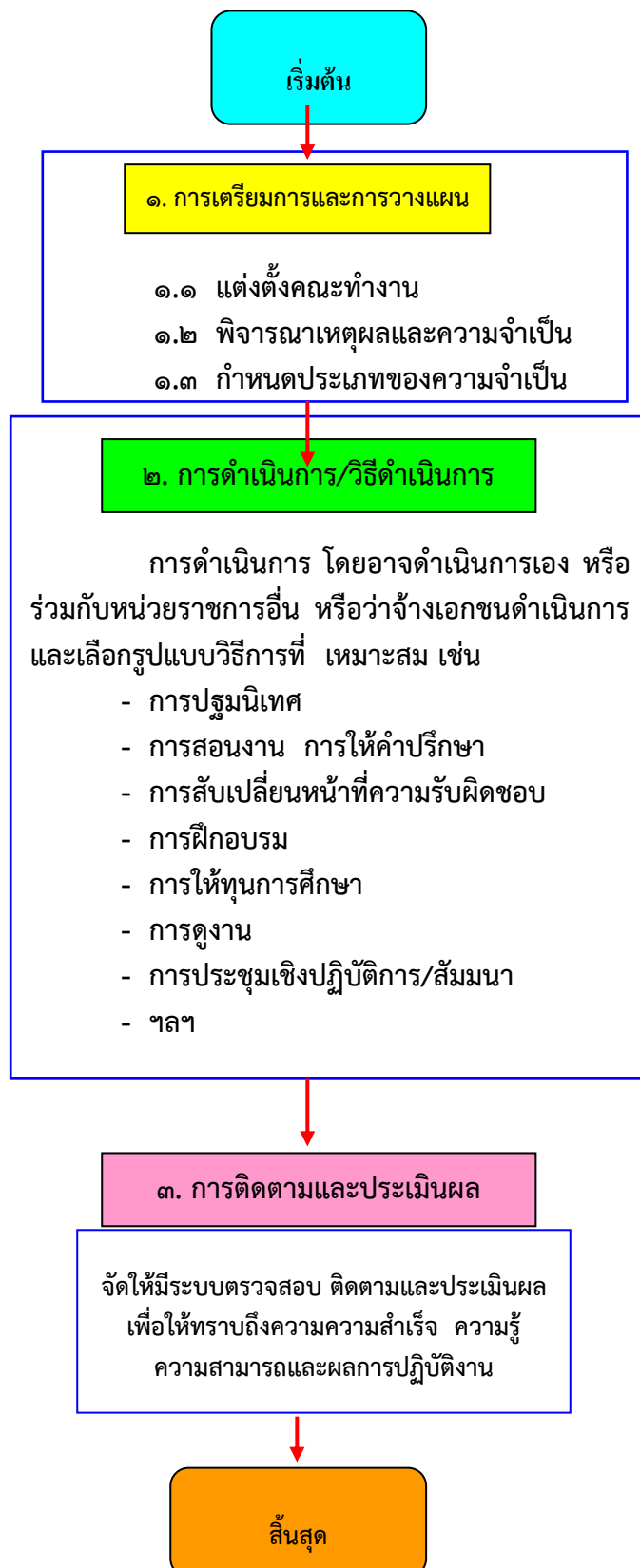
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
- ๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. โครงการตามแผนพัฒนา พัฒนางานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | แผนงาน/โครงการ | วิธีการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | หมายเหตุ |
|--|--|--|-------------------|----------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <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.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างสมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ | พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ | งบ อบต. | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | แผนงาน/โครงการ | วิธีการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | หมายเหตุ |
|---|---|---|-------------------|----------|----------|
| <p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p> | <p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ | งบ อบต. | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | แผนงาน/โครงการ | วิธีการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | หมายเหตุ |
|--|---|--|-------------------|----------|----------|
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ | งบ อบต. | |

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี 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. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

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

ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่นายกคัดเลือกเป็น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการทำงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมพงษ์ มณีรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน
ที่ ๓๕๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๙๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน ดังนี้

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมพงษ์ มณีรัตน์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพนจาน อ.โพนสวรรค์ จ.นครพนม

.....

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|----------|----------------------|---|------------|----------|
| ๑ | นายสมพงษ์ มณีรัตน์ | นายก อบต./ประธานคณะกรรมการ | | |
| ๒ | นางมณฑุภา อินทรพัฒน์ | รองปลัด รก.แทน ปลัด อบต./ คณะกรรมการ | | |
| ๓ | นายชวินทร์ คลกลาง | ผอ.กองช่าง/คณะกรรมการ | | |
| ๔ | นางสุจิตรา จิมอาษา | นวก.การเงิน รก.แทน ผอ.กองคลัง/ คณะกรรมการ | | |
| ๕ | นางศรจรัส ป้องหลักคำ | ผอ.กองการศึกษา/คณะกรรมการ | | |
| ๖ | น.ส.วชิราพร หนันลี | นักทรัพยากรบุคคล รก.แทน หน.สป. /คณะกรรมการ | | |
| ๖ | นางชนัญชิตา สายอุราช | นักวิเคราะห์/เลขานุการ คณะกรรมการ | | |

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมพงษ์ มณีรัตน์ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ นางมณฑุภา อินทรพัฒน์ รองปลัด รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต.

- แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๙๕

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

/ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

ปลัด อบต.

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน

ประชาชน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

น.ส.วชิราพร หนันลี

นักทรัพยากร

- ให้ น.ส.วชิราพร หนันลี นักทรัพยากร รก.แทน หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) นั้นจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๓.๑ หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๒ หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๔ หลักสูตรประธานสภา อบต.
- ๓.๕ หลักสูตรรองประธานสภา อบต.
- ๓.๖ หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.
- ๓.๗ หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.
- ๓.๘ หลักสูตรนักบริหารงานอบต.
- ๓.๙ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓.๑๐ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๑ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๑๒ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๑๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๑๔ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- ๓.๑๕ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๑๖ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๑๗ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๓.๑๘ หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๓.๑๙ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- ๓.๒๐ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- ๓.๒๑ หลักสูตรครู
- ๓.๒๒ หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- ๓.๒๓ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๓.๒๔ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

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

ประธาน - ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณา/เสนอเพิ่มเติมได้เนะครับ หากไม่มีท่านใดเสนอ เพิ่มเติมขอให้คณะกรรมการแต่ละท่านลงมติ ครับ

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางชนัญชิตา สายอุราช)
เลขานุการคณะทำงาน

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมพงษ์ มณีรัตน์)
ประธานคณะทำงาน