

แผนการพัฒนางานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว
อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

การบริหารบุคลากรของราชการส่วนท้องถิ่น ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชน โดยบุคลากรในพื้นที่ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวคิดของรัฐ กระทรวง กรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งบางภารกิจต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย คล่องตัว และเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากรให้มีความรอบรู้ พร้อมทั้งจะสนองตอบต่อภารกิจในแต่ละด้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า ได้จัดทำแผนกา รพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด โดยคำนึงถึงนโยบายแห่งรัฐเป็นสำคัญ โดยแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่ได้จัดทำขึ้น จะได้นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล บางสระเก้าในปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งหวังว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้าได้จัดทำขึ้น จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญที่จะเสริมสร้างระบบบริหารงานบุคคลให้มีความเข้มแข็งสร้างความพึงพอใจกับบุคลากรของท้องถิ่น ตลอดทั้งจะเป็นการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ดังนั้น การเตรียมกำลังคนให้พร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงและแข่งขัน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะการติดอาวุธทางปัญญาให้กับบุคลากรเพื่อการแข่งขันในระดับต่าง ๆ

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้า ตลอดจนสามารถสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้าได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ ความเป็นมาของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

- หลักการและเหตุผล ๑
- วัตถุประสงค์ ๒
- เป้าหมายการพัฒนา ๒

ส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร

๓

ส่วนที่ ๓ การประเมินสถานะภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๖
- เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๖
- การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ๖
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๗

ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา

๘

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

- บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง ๙
- ขั้นตอนการพัฒนابุคลากร ๙
- วิธีการพัฒนابุคลากร ๑๑
- ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๑๑
- การจัดทำแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร ๑๒
- แผนพัฒนابุคลากรรายบุคคล ๑๔

ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๓๒

ส่วนที่ ๗ การติดตามและประเมินผล

๓๒

ภาคผนวก

- ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๑

ความเป็นมาของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยคนนับว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์กร ที่จะบันดาลให้องค์กรประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว เพราะคนเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อรับใช้ผู้รับบริการ หรือประชาชนให้เกิดความพึงพอใจ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินความประหยัด ความเสมอภาค ความเป็นธรรม ความทั่วถึง ความผาสุกและคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยรวม

การพัฒนาคุณภาพข้าราชการให้มีทัศนคติที่เอื้อต่อการให้บริการประชาชน รวมทั้งกา รทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงาน อันจะทำให้การบริหารราชการมีความยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบและประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ และเป็นธรรม

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับ) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้วางกรอบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ โดยกำหนดไว้ในมาตรา ๓/๑ ความว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจ และทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แปลงหลักการเป้าหมายตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ ให้มีความชัดเจน และเป็นบทบังคับให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติ โดยได้กำหนดขอบเขตความหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมายถึง การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย

- ๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- ๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ
- ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างวัฒนธรรมใ หม่ในการปฏิบัติงานในระบบราชการ การทำงานร่วมกันเป็นทีม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ให้ร่วมกันพัฒนาและสร้างการเปลี่ ยนแปลงในองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว จึงได้จัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยคำนึงถึงนโยบายแห่งรัฐเป็นสำคัญ โดย แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปีที่ได้จัดทำขึ้นจะได้นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล บางสระแก้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖เป็นต้นไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปีเป็นเครื่องมือที่สะท้อนเป้าประสงค์ที่มีต่อการพัฒนาท้องถิ่นและจัดเตรียมกำลังคน ทั้งด้านการศึกษาและฝึกอบรมให้มีความสามารถที่จะตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น

๒. เพื่อให้หน่วยงานได้มีการพัฒนากำลังคนและใช้กำลังคนได้อย่างเหมาะสม

๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งและในด้านการบริหาร

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่งมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. เป้าหมายการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว

ส่วนที่ ๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนางานส่วนตำบล

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า กำหนดขึ้นจาก การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจของการพัฒนางานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องได้ ๖ ยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาหัวหน้าส่วนราชการให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ปรับเปลี่ยนค่านิยม วัฒนธรรมของพนักงาน เพื่อส่งเสริมค่านิยมและทัศนคติการทำงานที่ดี โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่เป็นหน้าที่และความสามารถในแต่ละตำแหน่ง เพื่อสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมให้มีการประเมินบุคลากรเพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ จัดสภาพแวดล้อมและสวัสดิการที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาหัวหน้าส่วนราชการให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาหัวหน้าส่วนราชการให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์ สามารถสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ และเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ตอบสนองการบริหารงาน

วิธีดำเนินการ

๑. ดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรม เพื่อสร้างผู้นำยุคใหม่ที่มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์
๒. ดำเนินการพัฒนานักบริหารเฉพาะทาง ให้มีสมรรถนะสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารเฉพาะทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และค่านิยมสร้างสรรค์ โดยยึดหลักสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านการบริหารเพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ ๖๐
๒. มีนักบริหารเฉพาะทางที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้นครบทุกสาขา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ปรับเปลี่ยนค่านิยม วัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมค่านิยมและทัศนคติการทำงานที่ดี รองรับ วัฒนธรรมใหม่การทำงานของข้าราชการ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในส่วนราชการและยกระดับคุณภาพของพนักงาน ให้เป็นผู้ปฏิบัติ งาน บนพื้นฐานขององค์ความรู้ ควบคู่กับค่านิยมสร้างสรรค์ และปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

วิธีดำเนินการ

๑. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงาน
๒. พัฒนาเพื่อเกิดการเรียนรู้โดยอาศัยการฝึกอบรมทางไกล
๓. พัฒนาการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบการเรียนรู้แบบ online
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและวิธีปฏิบัติงานของพนักงานโดยมุ่งเน้นที่การพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการ

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนพนักงานที่มีค่านิยมสร้างสรรค์เพิ่มขึ้น
๒. จำนวนพนักงานที่มีวัฒนธรรมค่านิยมในการเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพิ่มขึ้น
๓. จำนวนของพนักงานที่มีจิตสำนึกและวิธีการทำงานที่มุ่งให้บริการประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่เป็นหน้าที่และ ความสามารถในการแต่ละตำแหน่ง เพื่อสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาพนักงานให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่เป็นหน้าที่และความสามารถในการแต่ละตำแหน่ง เพื่อสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปีโดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนาของแต่ละตำแหน่ง
๒. ดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาสมรรถนะของพนักงานเฉพาะทาง และมีการประเมินผลติดตามผล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนพนักงานอย่างน้อย ร้อยละ ๖๐ ได้รับการพัฒนามีสมรรถนะที่สอดคล้องตามบทบาท ภารกิจงานเพิ่มขึ้น
๒. จำนวนผู้บริหารและประชาชนมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจากเดิมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมให้มีการประเมินบุคลากรเพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีดำเนินการ

๑. พัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการและวิธีการประเมินพนักงาน
๒. พัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประชาสัมพันธ์กระบวนการประเมินพนักงานที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด

๑. มีแผนงาน/โครงการ ที่สามารถดำเนินการประเมินทั้งระบบที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสและเป็นธรรม
๒. จำนวนพนักงานทุกระดับมีความเข้าใจและพึงพอใจในกระบวนการประเมิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้มีการพัฒนาตนเอง แสวงหาความรู้ในวิทยาการใหม่ ๆ ฝึกฝนให้เกิดทักษะและมีรูปแบบความคิดเชิงระบบ

วิธีดำเนินการ

๑. กำหนดให้มีการเรียนรู้ เป็นทีม เพื่อให้มีการแบ่งปันความรู้และเกิดวิสัยทัศน์ร่วมและใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการแลกเปลี่ยนความรู้และการดำเนินงานซึ่งกันและกัน
๒. ส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว เป็นศูนย์การเรียนรู้วิชาการต่าง ๆ โดยใช้กระบวนการพัฒนาความรู้และถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรโดยใช้ความรู้และสร้างระบบการแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กรกับบุคลากร ภายนอกองค์กร

ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสำนักงานเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ จัดสภาพแวดล้อมและสวัสดิการที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร

วัตถุประสงค์

เพื่อธำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณค่าและจูงใจผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้าสู่องค์กร

วิธีดำเนินการ

๑. จัดสภาพแวดล้อมและสวัสดิการให้สอดคล้องเหมาะสมกับการทำงานและความต้องการของบุคลากร
๒. จูงใจ รักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถไว้กับองค์กร

ตัวชี้วัด

อัตราการโอน(ย้าย) ไม่เกินร้อยละ ๑๐

ส่วนที่ ๓

การประเมินสถานะภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินสถานะภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ผู้บริหาร ข้าราชการและประชาชนต้องการให้เกิดขึ้นในระยะสั้น

- กระบวนการ - ขั้นตอนและระยะเวลาลดลง และไม่ซับซ้อน
- คน - มีคุณภาพ และคุณธรรม
- ทรัพยากร - อุปกรณ์ทันสมัย และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ประชาชนผู้รับบริการหรือผู้รับผลกระทบภายนอกองค์กร - มีทัศนคติที่ดีต่อราชการ

๒. เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ผู้บริหาร ข้าราชการและประชาชนต้องการให้เกิดขึ้นในระยะยาว

- กระบวนการ - มีการประสานงาน การปฏิบัติงานให้บริการ ณ จุดเดียว สามารถให้บริการได้ครบวงจร
- คน - มีความเชี่ยวชาญรอบรู้ในสาขารอบรู้ในสาขาด้านที่ปฏิบัติ
- ทรัพยากร - สามารถปฏิบัติงานได้หลายรูปแบบ
- ประชาชนผู้รับบริการหรือผู้รับผลกระทบภายนอกองค์กร - ประชาชนได้รับความพอใจการให้บริการ

๓. การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง	จุดอ่อน
๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ ๓. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี ๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน	๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบหน้าที่ ๒. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน ๓. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ ๔. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติงาน ๕. บุคลากรมีการโอน(ย้าย)บ่อย ๖. บุคลากรขาดการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ๗. ขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

โอกาส	ภัยคุกคาม
๑. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส	๑. การเมืองเข้าแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒. สถาบันการศึกษา และสถาบันต่าง ๆ หน่วยงานภายนอก ภายใน เป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างกว้างขวาง	๒. กฎหมายล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคลากรยุคใหม่
๓. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	๓. หน่วยงานต้นสังกัดไม่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. ประชาชนมีความต้องการบริการภาครัฐที่มีคุณภาพ ทำให้ภาครัฐต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	๔. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ มีจิตให้บริการ
ยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างค่านิยม คุณธรรม เทคโนโลยีใหม่

พันธกิจ

๑. สร้างวัฒนธรรมค่านิยมในการทำงาน
๒. สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างจิตสำนึกบุคลากรให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและการมีจิตมุ่งบริการ

ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา

ในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า นั้น กำหนดโดยใช้ข้อมูลจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพ การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาศักยภาพตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผลการวิเคราะห์งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

สรุปว่า พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และพนักงานจ้างจะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลาสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปีโดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมภาคสนาม

(๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

(๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

ส่วนที่ ๕

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

๑. บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง

๑. ผู้ปฏิบัติงาน

- ๑.๑ ระบุเป้าหมายการพัฒนาและกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย
- ๑.๒ ระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการพัฒนา
- ๑.๓ ปรึกษาผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือพี่เลี้ยง เพื่อหาข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกิจกรรมการพัฒนา
- ๑.๔ ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อกำหนดระยะเวลา/กิจกรรมการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้
- ๑.๕ ดำเนินการพัฒนาตามแผน
- ๑.๖ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประเมินผลการพัฒนา และติดตามผลการปฏิบัติงาน

๒. ผู้บังคับบัญชา

- ๒.๑ ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันและช่วยระบุจุดแข็งและเรื่องที่ต้องปรับปรุง
- ๒.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต
- ๒.๓ ประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนาช่วยพนักงานส่วนตำบลในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ระบุไว้
- ๒.๔ ให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องการพัฒนา
- ๒.๕ พิจารณาว่ากิจกรรมการพัฒนาต่างๆ สนับสนุนเป้าหมายตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือไม่
- ๒.๖ ประเมินผลการพัฒนาของผู้ปฏิบัติงาน

๒. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบางสระแก้ว แบ่งได้ดังนี้

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า พนักงานส่วนตำบลแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๑.๒ จัดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

การเลือกวิธีพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่เหมาะสม เมื่อได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว นำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่พนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนา

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น



๒. การดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

การดำเนินการโดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับ
หน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ และ
เลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- ๒.๑ การปฐมนิเทศ
 - ๒.๒ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
 - ๒.๓ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ
 - ๒.๔ การฝึกอบรม
 - ๒.๕ การให้ทุนการศึกษา
 - ๒.๖ การดูงาน
 - ๒.๗ การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ฯลฯ



๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลเพื่อให้
ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ ผลการ
ปฏิบัติงาน



ปรับปรุงแผน

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว เลือกแนวทางการพัฒนาหลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม (Training)
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน (Visiting)
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and Seminar)
- (๕) การสอนงาน (Coaching)
- (๖) การมอบหมายงาน (Job Assignment) โดยการมอบหมายโครงการสำคัญๆ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน
- (๗) การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานส่วนตำบล (Discussion Groups) เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานและค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- (๘) การรักษาการในตำแหน่ง (Acting Assignments) ส่วนใหญ่จะใช้กับเจ้าหน้าที่ในระดับบริหาร โดยใช้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปไม่อยู่ปฏิบัติงานระยะหนึ่ง
- (๙) การเข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ (Committee/Task Force Participation) เพื่อเป็นการเรียนรู้งานด้านนั้น ๆ
- (๑๐) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ แหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น จาก Website การเข้าร่วมประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน

๔. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง กำหนดโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๕. การจัดทำแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
๑. พัฒนาหัวหน้าส่วนราชการให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์	เพื่อให้การแก้ปัญหาและผู้บริหารตัดสินใจได้ถูกต้องและทันเวลา	- หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ - จำนวนเรื่องร้องเรียนลดลง	๑. โครงการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและการบริหารนโยบาย	สำนักงานปลัด	- ผู้บริหารทุกระดับได้รับการอบรมครบทุกส่วนราชการ (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
			๒. โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน		- ปีละ ๑ ครั้ง (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๒. ปรับเปลี่ยนค่านิยม วัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมค่านิยมและทัศนคติการทำงานที่ดี รองรับวัฒนธรรมใหม่การทำงานของข้าราชการ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง	- เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุประสิทธิผล - เพื่อให้เกิดการคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานที่มีคุณค่าให้แก่องค์กร - plugsจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากร	- จำนวนพนักงานที่มีค่านิยมสร้างสรรค์เพิ่มขึ้น - จำนวนพนักงานที่มีวัฒนธรรมค่านิยมในการเรียนรู้ด้วยตนเองพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพิ่มขึ้น - จำนวนของพนักงานที่มีจิตสำนึกและวิธีการทำงานที่มุ่งให้บริการประชาชน	๑. โครงการอบรม “หน้าไม่งอ รอไม่นาน”	สำนักงานปลัด	อบรมปีละ ๑ ครั้ง (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
			๒. โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน		อบรมปีละ ๑ ครั้ง (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
			๓. โครงการมาแบบฝรั่งไปแบบไทย (รักษาเวลา) วินัย		ทำเป็นประจำ (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๓. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่เป็นหน้าที่และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาพนักงานให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่เป็นหน้าที่และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จำนวนพนักงานอย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ได้รับการพัฒนามีสมรรถนะที่สอดคล้องตามบทบาทภารกิจงานเพิ่มขึ้น ๒. จำนวนผู้บริหารและประชาชนมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจากเดิมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	๑. โครงการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและการนำนโยบายไปปฏิบัติ ๒. โครงการอบรม/พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับ	สำนักงานปลัด	- พนักงานได้รับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
๔. ส่งเสริมให้มีการประเมินบุคลากรเพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. มีแบบประเมินที่สามารถดำเนินการประเมินทั้งระบบที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสและเป็นธรรม ๒. จำนวนพนักงานทุกระดับมีความเข้าใจและพึงพอใจในกระบวนการประเมิน	โครงการสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน	สำนักงานปลัด	- ปีละ ๒ ครั้ง (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๕. การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง ได้มีการพัฒนาตนเอง แสวงหาความรู้ในวิทยาการใหม่ ๆ ฝึกฝนให้เกิดทักษะและมีรูปแบบความคิดเชิงระบบ	มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสำนักงานเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	๑. โครงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ถ่ายทอดความรู้	สำนักงานปลัด	- เดือนละ ๑ ครั้ง
			๒. โครงการเอกสารเผยแพร่ความรู้		- ทุก ๓ เดือน
			๓. โครงการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้หน่วยงานต้นแบบ		ปีละ ๑ ครั้ง
๖. จัดสภาพแวดล้อมและสวัสดิการที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	เพื่อธำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณค่าและจงใจให้บุคลากรอยู่กับองค์กร	อัตราการโอนย้ายไม่เกินร้อยละ ๑๐	๑. โครงการ “คนทำดี มีรางวัล”	สำนักงานปลัด	- ปีละ ๑ ครั้ง (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
			๒. โครงการที่ทำงานสีเขียว		- ทำต่อเนื่อง (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
			๓. โครงการเดินทางไปทำงานเพื่อการออกกำลังกาย(วันละหมื่นก้าว)		- ทำต่อเนื่อง (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

แผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล

คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ช่องที่ (๑) ภาระงานที่รับผิดชอบ ระบุภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ช่องที่ (๒) สมรรถนะ (Competency) ระบุสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จ

ช่องที่ (๓) ชื่อหลักสูตร ระบุ ชื่อหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อสมรรถนะ

ช่องที่ (๔) หลักสูตรการพัฒนา ระบุตัวเลขว่าชื่อหลักสูตร ในช่องที่ (๓) จัดอยู่ในประเภทใดของหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

ใส่หมายเลข (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ใส่หมายเลข (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ใส่หมายเลข (๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ

ตำแหน่ง

ใส่หมายเลข (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ใส่หมายเลข (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ใส่หมายเลข (๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ช่องที่ (๕) งบประมาณ ระบุงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละปีงบประมาณ

ช่องที่ (๖) ระยะเวลา ระบุระยะเวลาการพัฒนาในหลักสูตร ช่องที่ (๓)

ช่องที่ (๗) เป้าหมาย ระบุจำนวนครั้งในการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรในรอบ ๓ ปี

ช่องที่ (๘) วิธีการพัฒนา ระบุวิธีการพัฒนาโดยใส่หมายเลขกำกับ ดังนี้

ใส่หมายเลข (๑) การปฐมนิเทศ

ใส่หมายเลข (๒) การฝึกอบรม (Training)

ใส่หมายเลข (๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and Seminar)

ใส่หมายเลข (๔) ร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ

(Committee/Task Force Participation)

ใส่หมายเลข (๕) การสอนงาน (Coaching)

ใส่หมายเลข (๖) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

ใส่หมายเลข (๗) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

ใส่หมายเลข (๘) การมอบหมายงาน (Job Assignment)

ใส่หมายเลข (๙) การให้ดูงานนอกสถานที่ (Visiting)

ใส่หมายเลข (๑๐) การแลกเปลี่ยนความรู้ในกลุ่มพนักงาน (Discussion Groups)

ใส่หมายเลข (๑๑) การรักษาการในตำแหน่ง (Acting Assignments)

ช่องที่ (๙) จัดโดย ระบุ หน่วยงานที่จัดทำโครงการ

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ -๓-๐๐-๑๑๐๑ - ๐๐๑

ชื่อ.....ตำแหน่ง..... ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น).....ระดับ.....กลาง.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบการบริหารงานส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงาน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ในการบริหารงานส่วนตำบลอย่างเหมาะสม ๒. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน ๓. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน ๔. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา การติดต่อประสานงาน ๕. มีความสามารถในการจัดทำแผนงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๖. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ของประเทศ	โครงการฝึกอบรมของอบต.ฯ	(๓),(๕)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระเก้า
		นักบริหารงาน อบต.	(๓)	-	๓๒,๓๐๐	-	๓๐ วัน	๑	(๒),(๗)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ -๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ชื่อ.....นายวศิน บำรุงชน.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป).....ระดับ.....ต้น
อัตราเงินเดือน.....๓๔,๖๘๐.....บาท สังกัด.....สำนักงานปลัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานเทียบเท่ากองในส่วน ตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงาน ค่อนข้างสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วย หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่ง ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับ เดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงาน ทั่วไป โดยควบคุมหน่วยงานหลาย หน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ บัญชาจำนวนมากพอสมควร และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	๑. มีความรู้ในวิชาการบริหารงานทั่วไป อย่างเหมาะสม ๒. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและ แผนงานด้านต่าง ๆ ๓. มีความสามารถในการจัดทำ แผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้ คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการ แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ๔. มีความสามารถในการปกครอง บังคับบัญชา ติดต่อประสานงาน ๕. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ บริหารงานบุคคล	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของอบต.	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระแก้ว
		โครงการอบรมสัมมนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในอนาคต	(๒)	๕,๐๐๐	-	-	๓๐ วัน	๓	(๒)	กรมส่งเสริมฯ
		โครงการอบรมนักบริหารงานทั่วไป	(๒)	-	๓๒,๓๐๐	-	๓๐ วัน	๑	(๒)(๗)	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑

ชื่อ.....นางวิลาสินี ระเบียบแสง.....ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.....ระดับ.....ชำนาญการ.....
อัตราเงินเดือน.....๒๘,๐๘๐.....บาท สังกัด.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ในการวางแผน และวิเคราะห์อย่างเหมาะสม ๒. มีความรู้ในระเบียบเกี่ยวกับ ๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล ๕. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ โครงการอบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์ฯ	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระเก้า
			(๒)	-	-	๓๒,๓๐๐	๓๐ วัน	๑	(๒)(๗)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๓ - ๐๑ - ๓๑๐๒ - ๐๑

ชื่อ.....นางสาวธัญพิพชา ธนสิงห์.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล.....ระดับ.....ชำนาญการ.....
อัตราเงินเดือน.....๓๐,๒๒๐.....บาท สังกัด.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่ สูงนักหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้า หน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพ ของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานบุคคลของส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา โดยควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จำนวน หนึ่งหรือปฏิบัติงานบุคคลของส่วน ราชการที่ยากพอสมควร ภายใต้ การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลอย่างเหมาะสม ๒. มีความรู้ความความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยส่วนตำบล กฎหมายว่า ด้วยระเบียบพนักงานส่วนตำบล ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ๓. มีความรู้ในการใช้ภาษาอย่าง เหมาะสม ๔. มีความสามารถในการศึกษาหา ข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ โครงการฝึกอบรมโครงสร้างการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	(๒) (๓) (๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระแก้ว
				๔,๓๐๐	-	-	๕ วัน	๑	(๒)	กรมส่งเสริมฯ
				-	๓๒,๓๐๐	-	๓๐ วัน	๑	(๒) (๗)	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ – ๓ – ๐๑ – ๓๘๐๑ - ๐๐๑

ชื่อ.....นายนิวัฒน์ สิริโกโคย.....ตำแหน่ง.....นักพัฒนาชุมชน.....ระดับ.....ชำนาญการ.....
อัตราเงินเดือน.....๓๐,๒๒๐.....บาท.....สังกัด.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระเก้า
			(๑)	-	๓๐,๕๐๐	-	๓๐ วัน	๑	(๒)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ -๓-๐๑-๔๑๐๑- ๐๐๑

ชื่อ.....นางสาวจรรย์ แก้วเล็ก.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
อัตราเงินเดือน.....๑๙,๒๐๐.....บาท สังกัด.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนางสระแก้ว.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี ๒. มีความรู้ในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระแก้ว
			(๓)	-	๒๒,๕๐๐	-	๒๕ วัน	๑	(๒)(๗)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๔๖๐๑- ๐๐๑

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานสาธารณสุข.....ระดับ.....ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี ๒. มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา อย่างเหมาะสม	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระแก้ว
			(๓)	-	-	๒๒,๕๐๐	๒๕ วัน	๑	(๒)(๗)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ชื่อ.....นางสาวจงลักษณ์ เวชธรรมา.....ตำแหน่ง.....นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง).....ระดับ.....ต้น.....
อัตราเงินเดือน.....๓๓,๐๐๐.....บาท สังกัด.....กองคลัง.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว.....

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่ความ รับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพ ของงานค่อนข้างสูงมาก หรือใน ฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่ง เป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความ รับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพ ของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ด้านการคลังของส่วนตำบลและ ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวน มากพอสมควร หรือปฏิบัติงาน บริหารงานการคลังในลักษณะ ผู้ชำนาญการและปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ในการบริหารงานการคลัง อย่างเหมาะสม ๒. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและ แผนงานด้านต่าง ๆ ๓. มีความสามารถในการปกครอง บังคับบัญชา ๔. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ บริหาร งานบุคคล ๕. มีความสามารถในการติดต่อ ประสานงาน	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระแก้ว

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ -๓-๐๔-๔๒๐๑ -๐๐๑

ชื่อ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
อัตราเงินเดือน บาท สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงาน การเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ กว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. มีความรู้ในระเบียบเกี่ยวกับการเงินการ คลัง ๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย อบต. และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ อื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔.มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๕.มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความละเอียดแม่นยำ ๖.มีความสามารถในการให้คำแนะนำ เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ โครงการอบรมหลักสูตรเจ้า พนักงานการเงินและบัญชี	(๓)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระแก้ว
			(๓)	-	-	๓๒,๓๐๐	๓๐ วัน	๑	(๒)(๗)	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๓-๐๔ - ๓๒๐๓ - ๐๐๑

ชื่อ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
อัตราเงินเดือน บาท สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ที่มี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของ งานไม่สูงนัก หรือปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ที่ยากพอสมควร ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ในงานจัดเก็บรายได้ เหมาะสม ๒. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความละเอียดแม่นยำ ๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ โครงการอบรมหลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้	(๓)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระเก้า
			(๓)	-	๓๒,๓๐๐	-	๓๐ วัน	๑	(๒)(๗)	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๓-๐๔-๓๒๐๔- ๐๐๑

ชื่อ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
อัตราเงินเดือน บาท สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนางสระแก้ว

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่สูงนัก หรือปฏิบัติงานพัสดุที่ยากพอสมควรภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ในงานพัสดุที่เหมาะสม ๒. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูลวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ ๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ โครงการอบรมหลักสูตร นักวิชาการพัสดุ	(๓)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระแก้ว
			(๓)	-	-	๓๒,๓๐๐	๓๐ วัน	๑	(๒)(๗)	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ -๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ชื่อ.....นายชัยพงษ์ ทัตตราคม.....ตำแหน่ง.....นักบริหารงานช่าง.....ระดับ.....ต้น.....
อัตราเงินเดือน.....๓๑,๘๘๐.....บาท สังกัด.....กองช่าง.....องค์การบริหารส่วนตำบลนางสระแก้ว.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานบริหารงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานเทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูง รับผิดชอบงานช่างโยธา งานด้าน สถาปัตยกรรมและวิศวกรรม งาน ตกแต่ง บำรุงรักษาสวนสาธารณะ และงานด้านธุรการ งานไฟฟ้า สาธารณะ ควบคุมตรวจสอบ การใช้ การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน โดยควบคุมและตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครอง อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก พอสมควร และต้องใช้ความรู้ความ ชำนาญงานสูง โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้ ควบคุมตรวจสอบ หรือที่ได้รับ มอบหมาย	๑. มีความรู้ในการบริหารงานช่างอย่าง เหมาะสม ๒. มีความเข้าใจในหลักการบริหารงาน บุคคล ๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความละเอียดแม่นยำ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล ๕. มีความสามารถในการปกครองบังคับ บัญชา ๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ พัฒนาความรู้ด้านการจัดการผัง เมือง ความปลอดภัย พลังงานและ สิ่งแวดล้อมสำหรับ อบต. เพื่อ เตรียมความพร้อมสู่ประชาคม อาเซียน โครงการอบรมหลักสูตรนัก บริหารงานช่าง	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระแก้ว
			(๓)	๙๐,๐๐๐	-	-	๑๐ วัน	๑	(๒)	ม.เกษตรศาสตร์
			(๓)	-	-	๔๙,๐๐๐	๓๐ วัน	๑	(๒)(๗)	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๕- ๔๗๐๑- ๐๐๑

ชื่อ.....นายศักดิ์ชัย อ่องสิทธิ์.....ตำแหน่ง.....นายช่างโยธา.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
อัตราเงินเดือน.....๒๒,๔๕๐.....บาท สังกัด.....กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานช่างโยธา ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานช่างโยธา โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองอยู่ได้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร หรือปฏิบัติงานช่างโยธา ที่ค่อนข้างยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสม ๒. มีความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล ๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล ๕. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา ๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ อบรมหลักสูตรพัฒนานายช่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระ เก้า สถาบันพัฒนา บุคลากร
			(๓)	-	๒๓,๕๐๐	-	๑๙ วัน	๑	(๒)	

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ -๓-๐๘-๒๑๐๗ - ๐๐๑

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ).....ระดับ.....ต้น.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ในฐานะหัวหน้ากองการศึกษาส่วน ตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบ งานทางการศึกษาส่วนตำบล งาน สังคมสงเคราะห์ งานสันติภาพ งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และงาน ศิลปกรรม โดยควบคุมหรือช่วย ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวน หนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ในวิชาการศึกษาอย่าง เหมาะสม ๒. มีความเข้าใจในหลักการบริหารงาน บุคคล ๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความละเอียดแม่นยำ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล ๕. มีความสามารถในการปกครองบังคับ บัญชา ๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ๗. มีความเข้าใจในงานของกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ อบรมหลักสูตรนักบริหาร การศึกษา	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระ แก้ว สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
			(๓)	-	-	๔๙,๐๐๐	๓๐ วัน	๑	(๒)	

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ -๓-๐๘-๓๘๐๓ - ๐๐๑

ชื่อ.....นางสาวกุสุมา สุขสิงห์.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการศึกษา.....ระดับ.....ปฏิบัติการ.....
อัตราเงินเดือน.....๒๑,๕๐๐.....บาท สังกัด.....กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ในฐานะหัวหน้ากองการศึกษาส่วน ตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเทียบได้ระดับ เดียวกัน รับผิดชอบงานทาง การศึกษาส่วนตำบล งานสังคม สงเคราะห์ งานสันติภาพ การงาน ศาสนา งานขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และงาน ศิลปกรรม โดยควบคุมหรือช่วย ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวน หนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย	๑. มีความรู้ในวิชาการศึกษาอย่าง เหมาะสม ๒. มีความเข้าใจในหลักการบริหารงาน บุคคล ๓. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความละเอียดแม่นยำ ๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล ๕. มีความสามารถในการปกครองบังคับ บัญชา ๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ๗. มีความเข้าใจในงานของกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ โครงการฝึกอบรมสัมมนา	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระ เก้า
			(๒)	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕ วัน	๓	(๒)	กรมส่งเสริมฯ

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๗๗

ชื่อ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก ระดับ ครูผู้ช่วย
อัตราเงินเดือน บาท ลี้กัต กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ๑ (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูดูแลเด็ก อนุบาลและปฐมวัยเกี่ยวกับอบรมเลี้ยง ดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมี ความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการ ของเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑. มีความรู้ในการสอนเด็กอนุบาล และปฐมวัย ๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่า ด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓. มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง งาน ธุรการทั่วไป และงานสารบรรณอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ละเอียด แม่นยำ	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ อบรมหลักสูตรการเรียนการสอน เด็กอนุบาลและปฐมวัยของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระ เก้า
			(๒)	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๓ วัน	๓	(๒)	กรมส่งเสริมฯ

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ – ๓ – ๑๒ – ๓๒๐๕ - ๐๐๑

ชื่อ นางสาวจัน สวัสดิ์ไผ่ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ
อัตราเงินเดือน ๒๓,๓๔๐ บาท สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระแก้ว

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
-ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ใน ด้าน งบประมาณ บัญชีและพัสดุ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	๑. มีความรู้ในวิชาการตรวจสอบบัญชีอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล	โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ อบต.ฯ เทคนิคการตรวจสอบงบการเงิน และบัญชี เทคนิคการตรวจสอบตาม ระเบียบการเบิกจ่ายสวัสดิการ ต่าง ๆ เทคนิคการตรวจสอบรายการ เบิกจ่ายทางคอมพิวเตอร์	(๒)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	อบต.บางสระ แก้ว
			(๓)	๙,๐๐๐	-	-	๗ วัน	๑	(๒)	กรมส่งเสริมฯ
			(๓)	-	๙,๐๐๐	-	๗ วัน	๑	(๒)	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
			(๓)			๙,๐๐๐	๗ วัน	๑	(๒)	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า จัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึง ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๗ การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้าจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้ มีการประเมินผลการ พัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผล การพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภาย หลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และ ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่น ที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๔. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.ต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.ต.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.ต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็น ในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.ต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลต่อไป

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี (ก.อ.ต.จังหวัด) ได้มีมติเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า ประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนั้น องค์การบริหารส่วน ตำบลบางสระเก้า จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมชาย ทองอ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า