

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง มีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบหรือมาตรฐานเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมตามจรรยาบรรณของข้าราชการ สำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมืองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

งานบริหารงานบุคคล
สำนักงานปลัด อบต.สระแก้ว
กันยายน ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา -วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนา -การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่หรือศักยภาพของบุคลากร -ความคาดหวังการพัฒนาบุคลากรต่อองค์กร -ขั้นตอนการดำเนินการ	๒
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรการพัฒนา	๘
ส่วนที่ ๔	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๘
ส่วนที่ ๕	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา -ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๖	การติดตามและประเมินผล	๑๐
ภาคผนวก	-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล -รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล -ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) -รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ -รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐาณะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด
- เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
- เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

- พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
- เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
- เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
- เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนา

วิสัยทัศน์

การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว “ บริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความเป็นธรรมโปร่งใส ใส่ใจการให้บริการ พัฒนางานด้านเทคโนโลยี ด้วยวิธีธรรมาภิบาล ”

พันธกิจ

- บริหารงานบุคลากรด้วยความยุติธรรม โปร่งใส รวดเร็ว และถูกต้อง โดยมีเป้าหมายเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างและระบบการทำงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- เสริมสร้างสวัสดิการและการบริการที่ดี แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ พัฒนาศูนย์กลางให้มีจิตมุ่งมั่น ตั้งใจในการให้บริการประชาชนผู้มารับบริการ
- ส่งเสริมวินัยและการเรียนรู้ในวิทยาการใหม่ ๆ แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการกระทำผิดวินัย และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน
- นำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการในด้านสารสนเทศ สร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน
- ส่งเสริมให้ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีการเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ รวมทั้งระเบียบข้อกฎหมายต่าง ๆ ในการบริหารงานของผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ ๑ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างรองรับระบบราชการยุคใหม่เพื่อให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยยึดค่านิยมสร้างสรรค์และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยการ

- พัฒนาข้าราชการในหน่วยงานเพื่อเป็นตัวอย่างของการเป็นคนเก่งและคนดี
- ส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานใหม่
- สร้างกระบวนการเรียนรู้ด้วยตัวเอง
- มีหัวข้อวิชาเกี่ยวกับค่านิยมสร้างสรรค์และวัฒนธรรมฯ ในหลักสูตรการฝึกอบรม

- สร้างเครือข่ายประสานความร่วมมือ (อาจจัดเป็นหน่วยงาน หรือ หน่วยงานเฉพาะกิจ ขึ้นเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม เช่น คณะกรรมการ HRD ของหน่วย)

ยุทธศาสตร์ ๒ การสร้างนักบริหารให้เป็นผู้นำยุคใหม่ในการบริหารราชการ เพื่อให้ผู้บริหารเป็นผู้นำมืออาชีพ มีความสามารถและศักยภาพสูง โดยการ

- เรียนรู้จากประสบการณ์จริง
- ผู้นำหน่วยงานต้องเป็นต้นแบบของผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- พัฒนาให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักตามที่กำหนดในระบับนักบริหารระดับสูง (SES)
- มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของหน่วยงาน

- ติดตามประเมินผลสมรรถนะของนักบริหาร

ยุทธศาสตร์ ๓ การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะให้แก่ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในแต่ละระดับ เพื่อสร้างระบบกลไกการพัฒนาและสภาพแวดล้อมในองค์กรให้เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของข้าราชการโดยการ

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน
- ดำเนินการกำกับ ดูแลและการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ฯลฯ
- ติดตามและประเมินผล
- สร้างสภาพแวดล้อมและพัฒนาการเรียนรู้ ของบุคคลด้วยวิธีการหลากหลาย
- สร้างสภาพแวดล้อมและระบบแรงจูงใจที่ถูกต้อง
- เปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกระดับชั้น เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน

- กำหนดระยะเวลา สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- ติดตามและประเมินผล
- เปิดโอกาสและจูงใจ ให้ข้าราชการได้พัฒนาความรู้
- ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริม สนับสนุนและกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมุ่งผลสัมฤทธิ์

- ข้าราชการทุกคนต้องพัฒนาตนเองและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาซึ่งกันและกัน
- ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันเพื่อหาแนวทางกำหนด และจัดเตรียม

งบประมาณในการพัฒนาให้เพียงพอในเพื่อการพัฒนาบุคลากร

- ให้คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของหน่วยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรึกษาหารือ และร่วมมือกันทุกปีเพื่อหาแนวทางการขอความช่วยเหลือด้านวิทยาการใหม่ ๆ ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาข้าราชการ

- คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของหน่วย (ต้องเป็นคณะกรรมการที่เป็นกลาง) ประสานในการหาแนวทางวิธีการและสร้างความร่วมมือระหว่างเครือข่ายการพัฒนา

๕. การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่หรือศักยภาพของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่หรือศักยภาพของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว โดยใช้เทคนิค Swot Analysis ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

- ผู้บริหารและสมาชิกสภามีความสมัครสมานสามัคคี
- ผู้บริหารใช้ระบบคุณธรรมมากกว่าระบบอุปถัมภ์
- ผู้บริหารให้ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง
- หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานที่ชัดเจน
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ร้อยละ ๙๘ จบปริญญาตรี
- ประชาชนส่วนใหญ่เข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

จุดอ่อน (Weakness)

- บุคลากรบางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของตนเอง
- เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอในการใช้งาน
- บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับสูง

โอกาส (Opportunity)

- สัดส่วนของงบประมาณด้านบุคลากรยังอยู่ในเกณฑ์ที่กรมกำหนด (ร้อยละ ๔๐)
- รัฐบาลกลางยังให้การสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- หน่วยงานราชการในพื้นที่ของส่วนภูมิภาคให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
- ประชาชนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร
- ไม่มีคู่แข่ง

อุปสรรค (Threat)

- งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรยังมีน้อย
- กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นมีจำนวนมากและมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- พนักงานส่วนตำบลขาดการศึกษาในระเบียบ อย่างต่อเนื่องทำให้เกิดข้อผิดพลาด

๖. ความคาดหวังการพัฒนาบุคลากรต่อองค์กร

ความคาดหวังระยะสั้น

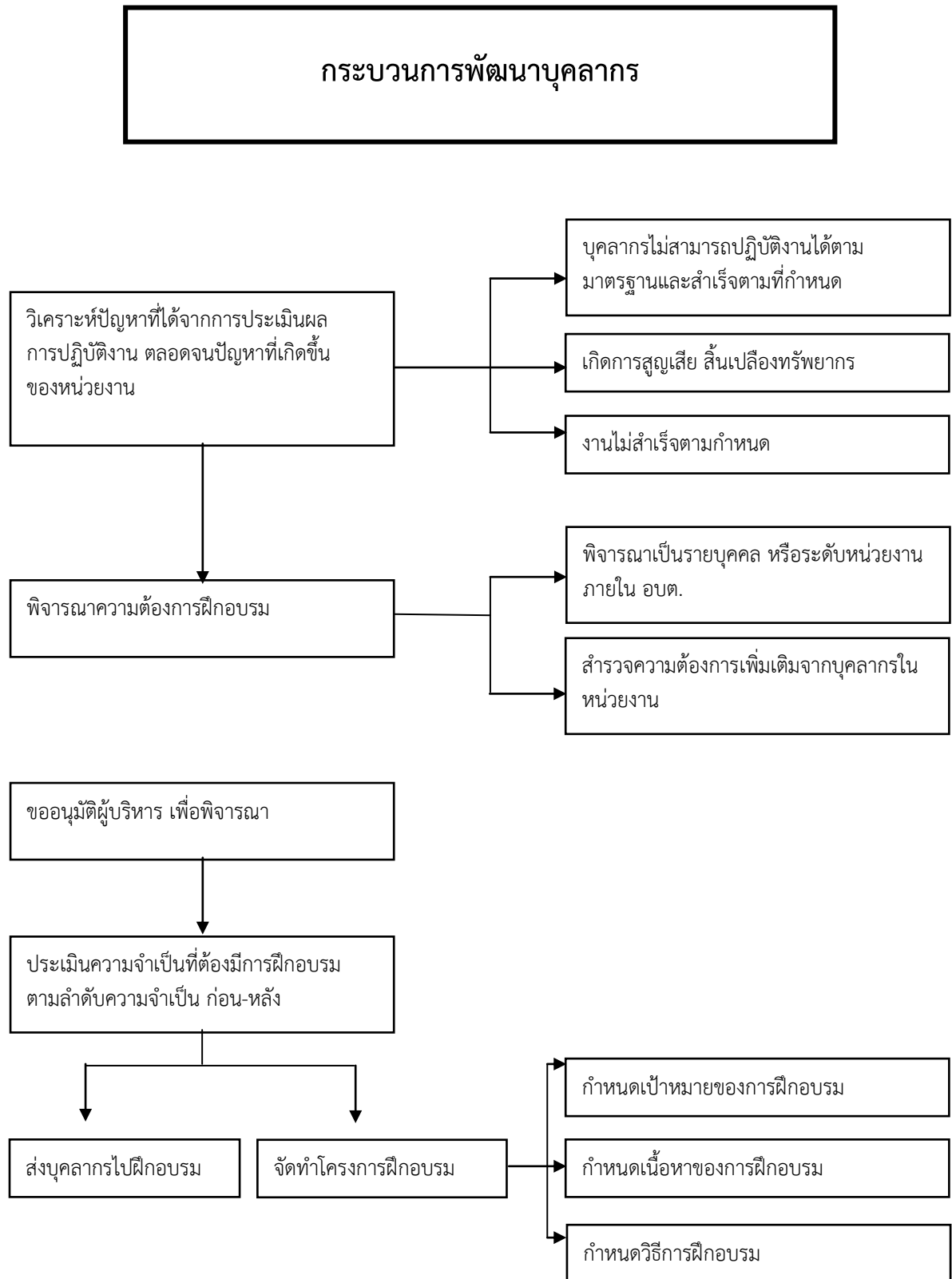
- เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนดียิ่งขึ้น
- มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่เพียงพอต่อการใช้งาน
- มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันที
- มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีความเป็นธรรมในการให้บริการ
- สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในแต่ละตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ

ความคาดหวังระยะยาว

- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการให้บริการประชาชน
- มีบุคลากรที่เพียงพอต่อภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งและมีหน่วยบริการแบบบูรณาการ
- มีงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสม
- บุคลากรทุกคนมีความรู้ เข้าใจ ความสามารถทั้งในด้านการบริหารและปฏิบัติงาน

๗. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	-ผู้บริหาร -ประธานสภา อบต. -หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-คณะกรรมการจัดทำแผนฯ -นักทรัพยากรบุคคล
๓. พิจารณาถึงจุดที่ควรมีการพัฒนาว่าบุคคลใดหรือส่วนราชการใดควรมีการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-ผู้บริหาร -คณะกรรมการจัดทำแผนฯ -นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-คณะกรรมการจัดทำแผนฯ -นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลเข้าร่วมพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้	-นักทรัพยากรบุคคล
๖. สรุปผลการเข้ารับการพัฒนาเสนอต่อนายก อบต.	-ผู้ที่ถูกส่งไปพัฒนา
๗. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	-หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ ประจำปี	-นักทรัพยากรบุคคล
๙. ประเมินผล	-คณะกรรมการจัดทำแผนฯ -หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล



ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากร ต้องครอบคลุมเนื้อหาสาระในการพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งและสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้ตั้งไว้และเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจะประมาณการ ตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป

- ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการเพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ตั้งไว้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เพื่อจ่าย ค่าพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน ตั้งไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง

- ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่าย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

- ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตั้งไว้ ๓๕,๐๐๐ บาท

รวมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งไว้ ๕๐๕,๐๐๐ บาท

๔. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้จัดทำโดยคณะกรรมการจัดทำแผนบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ซึ่งได้มีกระบวนการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการจากหัวหน้าส่วนราชการที่มีอยู่ในการพิจารณากลับกรองในเบื้องต้นเพื่อให้คณะกรรมการนำมาใช้ในการกำหนดแนวทางในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกท่าน

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดยทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถ.-อปท.) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

รายละเอียดกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕		๒๕๖๖			
			(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.		
๑.	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	๒	๔,๐๐๐	-	-	-	-	-องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว	-
รวม			๒	๔,๐๐๐	-	-	-	-		

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕		๒๕๖๖			
			(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.		
๒.	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ ๑	๓๒,๓๐๐ ๓๐,๐๐๐	๑ ๑	๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐	๑ ๑	๔,๐๐๐ ๖,๐๐๐	-สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ สำนักงานท้องถิ่น จังหวัดนครฯ/ ม.รภ.สวนดุสิต/ องค์กรอื่นที่กรม ส่งเสริมได้ทำ ข้อตกลงไว้ -หมายเหตุ : งบประมาณแต่ละ หลักสูตรอาจมีการ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ผู้จัดอบรมแจ้ง	
๓.	สำนักงานปลัด อบต.สระแก้ว หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑	๔,๐๐๐	๑	๓,๐๐๐	๑	๔,๐๐๐		
๔.	หลักสูตรนักวิเคราะห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๑	๓,๐๐๐		
๕.	หลักสูตรนิติกร	นิติกร	๑	๖,๐๐๐	๑	๓,๙๐๐	๑	๔,๐๐๐		
๖.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๓,๘๐๐	๑	๒,๕๐๐	๑	๒,๕๐๐		
๗.	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๒,๐๐๐	๑	๔,๐๐๐		
๘.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๔,๐๐๐	๑	๒,๙๐๐	๑	๒,๙๐๐		
๙.	หลักสูตรอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในแผน	เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด ทุกตำแหน่ง	๕	๑๐,๐๐๐	๕	๑๐,๐๐๐	๗	๑๐,๐๐๐		
รวม			๑๓	๑๑๘,๔๐๐	๑๓	๓๘,๑๐๐	๑๕	๔๐,๔๐๐		

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕		๒๕๖๖			
			(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.		
๑๐.	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๖,๐๐๐	๑	๓๒,๕๐๐	๑	๖,๐๐๐	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น/สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครฯ/องค์กรอื่นที่กรมส่งเสริมได้ทำข้อตกลงไว้	
๑๑.	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๔,๐๐๐		
๑๒.	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๒,๕๐๐	-	-	๑	๖,๐๐๐		
๑๓.	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๒,๕๐๐	-	-	๑	๕,๐๐๐		
๑๔.	หลักสูตรอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในแผน	เจ้าหน้าที่กองคลัง ทุกตำแหน่ง	๒	๕,๐๐๐	๓	๗,๕๐๐	๓	๗,๕๐๐		
รวม			๕	๕๖,๐๐๐	๕	๖๓,๕๐๐	๗	๒๘,๕๐๐		

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕		๒๕๖๖			
			(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.		
๑๕.	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๖,๐๐๐	๑	๓๒,๓๐๐	๑	๗,๐๐๐	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น/สนง.ท้องถิ่นจังหวัดนครฯ/องค์กรอื่นที่กรมส่งเสริมได้ทำข้อตกลงไว้	
๑๖.	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา	-	๙,๐๐๐	๑	๒๒,๕๐๐	๑	๘,๐๐๐		
๑๗.	หลักสูตรผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๔,๐๐๐	๑	๔,๐๐๐	๑	๔,๐๐๐		
๑๘.	หลักสูตรอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในแผน	เจ้าหน้าที่กองช่าง ทุกตำแหน่ง	๒	๕,๐๐๐	๒	๕,๐๐๐	๒	๕,๐๐๐		
รวม			๔	๒๔,๐๐๐	๕	๖๓,๘๐๐	๕	๒๔,๐๐๐		

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕		๒๕๖๖			
			(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.		
๑๙.	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	๑	๖,๐๐๐	๑	๔๐,๐๐๐	๑	๖,๐๐๐	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น/สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครฯ/องค์กรอื่นที่กรมส่งเสริมได้ทำข้อตกลงไว้	
๒๐.	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒,๕๐๐	๑	๓๐,๕๐๐	๑	๔,๐๐๐		
๒๑.	หลักสูตรหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๒,๕๐๐	-	๑๐,๐๐๐	๑	๑๐,๐๐๐		
๒๒.	หลักสูตรครู/ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๑,๐๐๐	-	๒๑,๐๐๐	๑	๓๕,๐๐๐		
๒๓.	หลักสูตรอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในแผน	เจ้าหน้าที่กองคลัง ทุกตำแหน่ง	๒	๕,๐๐๐	๓	๗,๕๐๐	๓	๗,๕๐๐		
รวม			๕	๕๗,๐๐๐	๕	๑๐๙,๐๐๐	๗	๖๒,๕๐๐		

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕		๒๕๖๖			
			(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.		
๒๔.	ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.สระแก้ว หลักสูตรนายก อบต.	นายก อบต. หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน จำนวน ๑ ราย	-	-	-	-	๑	๒๔,๐๐๐	-สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัดนครฯ/ องค์กรอื่นที่กรม ส่งเสริมได้ทำ ข้อตกลงไว้	
๒๕.	หลักสูตรรองนายก อบต.	รองนายก อบต. จำนวน ๒ ราย	๑	๒๔,๐๐๐	๑	๒๔,๐๐๐	๑	๒๔,๐๐๐		
๒๖.	หลักสูตรเลขานุการนายก อบต.	เลขานุการนายก อบต. จำนวน ๑ ราย	๑	๑๕,๔๐๐	-	-	-	-		
๒๗.	หลักสูตรประธานสภา อบต.	ประธานสภา อบต. จำนวน ๑ ราย	-	-	๑	๒๔,๐๐๐	-	-		
๒๘.	หลักสูตรรองประธานสภา อบต.	รองประธานสภา อบต. จำนวน ๑ ราย	๑	๒๔,๐๐๐	-	-	๑	๒๔,๐๐๐		
๒๙.	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.	เลขานุการสภา อบต. จำนวน ๑ ราย	-	-	-	-	๑	๑๕,๔๐๐		
๓๐.	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๒๒ ราย	๒	๒๒,๔๐๐	๓	๓๖,๐๐๐	๓	๓๖,๐๐๐		
๓๑.	หลักสูตรอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในแผน	ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองทุกคน	๓	๑๐,๐๐๐	๓	๑๐,๐๐๐	๓	๑๐,๐๐๐		
รวม			๘	๙๕,๘๐๐	๘	๙๔,๐๐๐	๑๐	๑๓๓,๔๐๐		

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕		๒๕๖๖			
			(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.		
๓๒	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพและศิลปะการบริหารงานของ อบต.	นายก อบต./ปลัด อบต./หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑	๓๒,๕๐๐	๑	๓๒,๕๐๐	๑	๓๒,๕๐๐	-กรมส่งเสริมฯ	
๓๓.	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการบริหารงาน /กลุ่มอาชีพ/การมีส่วนร่วมของประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น	ผู้บริหาร อบต./สมาชิกสภา/พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง /ผู้นำชุมชนจำนวน ๕๐ ราย	๑	๒๐๐,๐๐๐	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๒๒๐,๐๐๐	- อบต.สระแก้ว	
๓๔.	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	นิติกร	๑	๗,๐๐๐	-	-	๑	๗,๐๐๐	-กรมส่งเสริมฯ	
๓๕.	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	บุคลากร	๑	๑,๕๐๐	-	-	-	-	-สธ.จ.นครฯ	
๓๖.	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	หัวหน้าส่วนโยธา/นายช่างโยธา	๑	๑๒,๐๐๐	-	-	๑	๑๒,๐๐๐	-กรมส่งเสริมฯ	
๓๗.	หลักสูตรพัฒนาการจัดการศึกษาของ อบท.	นักวิชาการศึกษา	-	๗,๐๐๐	-	-	๑	๗,๐๐๐	-สธ.จ.นครฯ	
รวม			๕	๒๖๐,๐๐๐	๒	๒๑๒,๕๐๐	๕	๒๗๘,๕๐๐		

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ						หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
			๒๕๖๔		๒๕๖๕		๒๕๖๖			
			(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.		
๓๘.	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร อบต./สมาชิกสภา อบต./พนักงานจ้าง /พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ จำนวน ๖๐ ราย	๑	๑๖,๐๐๐	๑	๑๖,๐๐๐	๑	๑๖,๐๐๐	องค์การบริหาร ส่วนตำบล สระแก้ว	
รวม			๑	๑๖,๐๐๐	๑	๑๖,๐๐๐	๑	๑๖,๐๐๐		

สรุปหลักสูตรและงบประมาณที่ใช้ดำเนินการในแต่ละด้าน
ตามแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ระยะเวลาดำเนินการ						หมายเหตุ
		๒๕๖๔		๒๕๖๕		๒๕๖๖		
		(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	(ครั้ง)	งปม.	
๑	หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	๒	๔,๐๐๐	-	-	-	-	
๒	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๒๗	๒๕๕,๔๐๐	๒๘	๒๗๔,๔๐๐	๓๔	๑๕๕,๔๐๐	
๓	หลักสูตรการบริหาร	๘	๙๕,๘๐๐	๘	๙๔,๐๐๐	๑๐	๑๓๓,๔๐๐	
๔	หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน	๕	๒๖๐,๐๐๐	๒	๒๑๒,๕๐๐	๕	๒๗๘,๕๐๐	
๕	หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	๑	๑๖,๐๐๐	๑	๑๖,๐๐๐	๑	๑๖,๐๐๐	
รวมทั้งสิ้น		๔๓	๖๒๗,๒๐๐	๓๘	๕๙๖,๙๐๐	๔๙	๕๘๓,๓๐๐	

หมายเหตุ : งบประมาณในแต่ละหลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้จัดโครงการกำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรหรือในแต่ละตำแหน่ง

