แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช
อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช
อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ดำเนินการรวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

กันยายน ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๕
ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา	๕
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๗
แนวทางกาพัฒนา (แผนการฝึกอบรม)	๙

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๙๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน 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 การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม

จากที่ได้แจกแบบสำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไปแล้ว ทำให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ทราบถึงปัญหาของงานในแต่ละตำแหน่งและความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิเคราะห์ปัญหาการทำงาน	หลักสูตร/เนื้อหาที่ต้องการฝึกอบรม
๑	นายมานัส ถนอมทรัพย์	ปลัด อบต.	การบริหารงานในภาพรวมขององค์กร	การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน อบต.
๒	นางชนม์นิกานต์ ห่ามกระโทก	หัวหน้าสำนักปลัด	การทำงานตามตำแหน่งหน้าที่	นักบริหารงานทั่วไป
๓	นางสมบูรณ์ ชื่นนอก	จนท.วิเคราะห์ฯ	เพิ่มเติมความรู้แผนพัฒนาสามปี	เกี่ยวกับการจัดทำแผนสามปี
๔	นางสุรีย์ เธอจังหรีด	จนท.บริหารงานทั่วไป	เพิ่มเติมความรู้การเลือกตั้ง และระเบียบกฎหมายใหม่ๆ	อบรมเกี่ยวกับการเลือกตั้งและระเบียบกฎหมายใหม่ๆ
๕	นางสาววนิดา ไวดอน	นักทรัพยากรบุคคล	เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล	หลักสูตรบุคลากร
๖	จ.ส.ต.ธีระชัย คอกขุนทด	จพง.ป้องกัน	เพิ่มเติมความรู้งานป้องกัน	หลักสูตรป้องกันและบรรเทาฯ
๗	นางสาวธนิดา สนิทภักดี	จนท.การเกษตร	ยังไม่เข้าใจการเขียนโครงการ	อบรมการจัดทำโครงการ
๘	จ.ส.อ.สุดเขต ดอนจังหรีด	จนท.บันทึกข้อมูล	เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ	อบรมงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ
๙	นางสาวราวรรณ ภูวนารถ	ผอ.กองคลัง	ความชัดเจนของระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ	อบรมแผนที่ภาษี
๑๐	นางสาวนิโลบล เสียดกิ่ง	นวก.การเงินและบัญชี	เพิ่มเติมความรู้งานe-lass/ระบบบัญชี	อบรมe-lass/ระบบบันทึกบัญชี
๑๑	นางสาวสาวิตรี เรือนคง	นวก.การเงินและบัญชี	เพิ่มเติมความรู้งานe-lass/ระบบบัญชี	อบรมe-lass/ระบบบันทึกบัญชี
๑๒	นางสาวประภาวรรณ ลัดกลาง	จพง.จัดเก็บรายได้	ขาดความรู้ระเบียบงานใหม่ๆ เกี่ยวกับงานการคลัง/งานจัดเก็บ	อบรมเกี่ยวกับการยึด อายัด เกี่ยวกับลูกหนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิเคราะห์ปัญหาการทำงาน	หลักสูตร/เนื้อหาที่ต้องการฝึกอบรม
๑๓	นางสาววัชลี มรกฎ	จพง.การเงินและบัญชี	ขาดความเข้าใจในการใช้ระบบอุปกรณ์และเครื่องมือในการใช้งานไม่พร้อม	หลักสูตรระบบบัญชี หรือพัสดุ
๑๔	นางสาวทัศนีญา ศิลาชัย	นายช่างโยธา	ขาดทักษะงานแผนที่ภาษี	อบรมแผนที่ภาษี
๑๕	นางกันณัชชา ลาภมาก	เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ	อบรมงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ
๑๖	นายวรินทร์ ยนจอหอ	ผอ.กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม	การบริหารงานบุคคลทางการศึกษา	หลักสูตรบริหารบุคคลทางการศึกษา
๑๗	นางนริสรา แช่มจะโปะ	เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)	เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และการจัดซื้อพัสดุกองการศึกษาฯ	อบรมเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและการจัดซื้อพัสดุกองการศึกษาฯ
๑๘	นางฐิตารีย์ วรานุชพิทักษ์	นักพัฒนาชุมชน	ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ	อบรมระเบียบเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
๑๙	นางสาวศุภมาส สอนจังหรีด	ครูผู้ดูแลเด็ก	เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๐	นางสาวศุภลักษณ์ แขวงเมืองปัก	ครูผู้ดูแลเด็ก	เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๑	นางน้ำค้าง นิลกิ่ง	ครูผู้ดูแลเด็ก	เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๒	นางสาวนันนภัทร สุวรรณา	ครูผู้ดูแลเด็ก	เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๓	นางน้ำฝน แพงกิ่ง	ผช.จพง.ธุรการ	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๒๔	นางสาวฐิตาภรณ์ วันกิ่ง	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๒๕	นายอนุชิต กฐินฉิมพลี	ผช.นายช่างโยธา	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๒๖	นายสาทรธ์ ศรีระกิ่ง	พนง.ผลิตน้ำประปา	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๒๗	นางวิไลลักษณ์ ชาวชายโขง	ผช.นักวิชาการศึกษา	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๒๘	นางสายตา ปั่นกิ่ง	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๒๙	นางสาวอรุณี ซอกิ่ง	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๓๐	นางโนรี เสียดกิ่ง	ผู้ดูแลเด็ก	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๓๑	นางสาวสกุลรัตน์ พิศดู	ผู้ดูแลเด็ก	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๓๒	นางสาวอภิญญา ยัดไธสง	ผู้ดูแลเด็ก	ขาดทักษะความรู้งานในตำแหน่ง	อบรมเกี่ยวกับตำแหน่ง
๓๓	นางสาวแสงมณี ทับกิ่ง	คนงานทั่วไป	ขาดทักษะ ความชำนาญงาน	อบรมภาคปฏิบัติในหน่วยงาน
๓๔	นางประกอบ เงียบกิ่ง	คนงานทั่วไป	ขาดทักษะ ความชำนาญงาน	อบรมภาคปฏิบัติในหน่วยงาน
๓๕	นายธนเดช ดีกิ่ง	คนงานทั่วไป	ขาดทักษะ ความชำนาญงาน	อบรมภาคปฏิบัติในหน่วยงาน
๓๖	นายคมเพชร ศรีขันชมา	คนงานทั่วไป	ขาดทักษะ ความชำนาญงาน	อบรมภาคปฏิบัติในหน่วยงาน
๓๗	นางชูจิต ศรีจันทร์ก่ำ	คนงานทั่วไป	ขาดทักษะ ความชำนาญงาน	อบรมภาคปฏิบัติในหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิเคราะห์ปัญหาการทำงาน	หลักสูตร/เนื้อหาที่ต้องการฝึกอบรม
๓๘	นางสาวนุชสรา ดีปราศรัย	คนงานทั่วไป	ขาดทักษะ ความชำนาญงาน	อบรมภาคปฏิบัติในหน่วยงาน
๓๙	นายกาหลง เฉียงสระน้อย	คนงานทั่วไป	ขาดทักษะ ความชำนาญงาน	อบรมภาคปฏิบัติในหน่วยงาน
๔๐	นายสมคิด ซองกิ่ง	คนงานทั่วไป	ขาดทักษะ ความชำนาญงาน	อบรมภาคปฏิบัติในหน่วยงาน
๔๑	นายวินัย กลีบแก้ว	พนักงานขับรถยนต์ (EMS)	ขาดทักษะ ความชำนาญงาน	อบรมภาคปฏิบัติในหน่วยงาน

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑.๑แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา

๑.๒แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา

๑.๓แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา

๑.๔แผนงานงบกลาง งานงบกลาง รายการ ค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษา ตามหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้ว

๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

(๑) สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

(๒) วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

(๓) เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

(๔) แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

(๕) แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

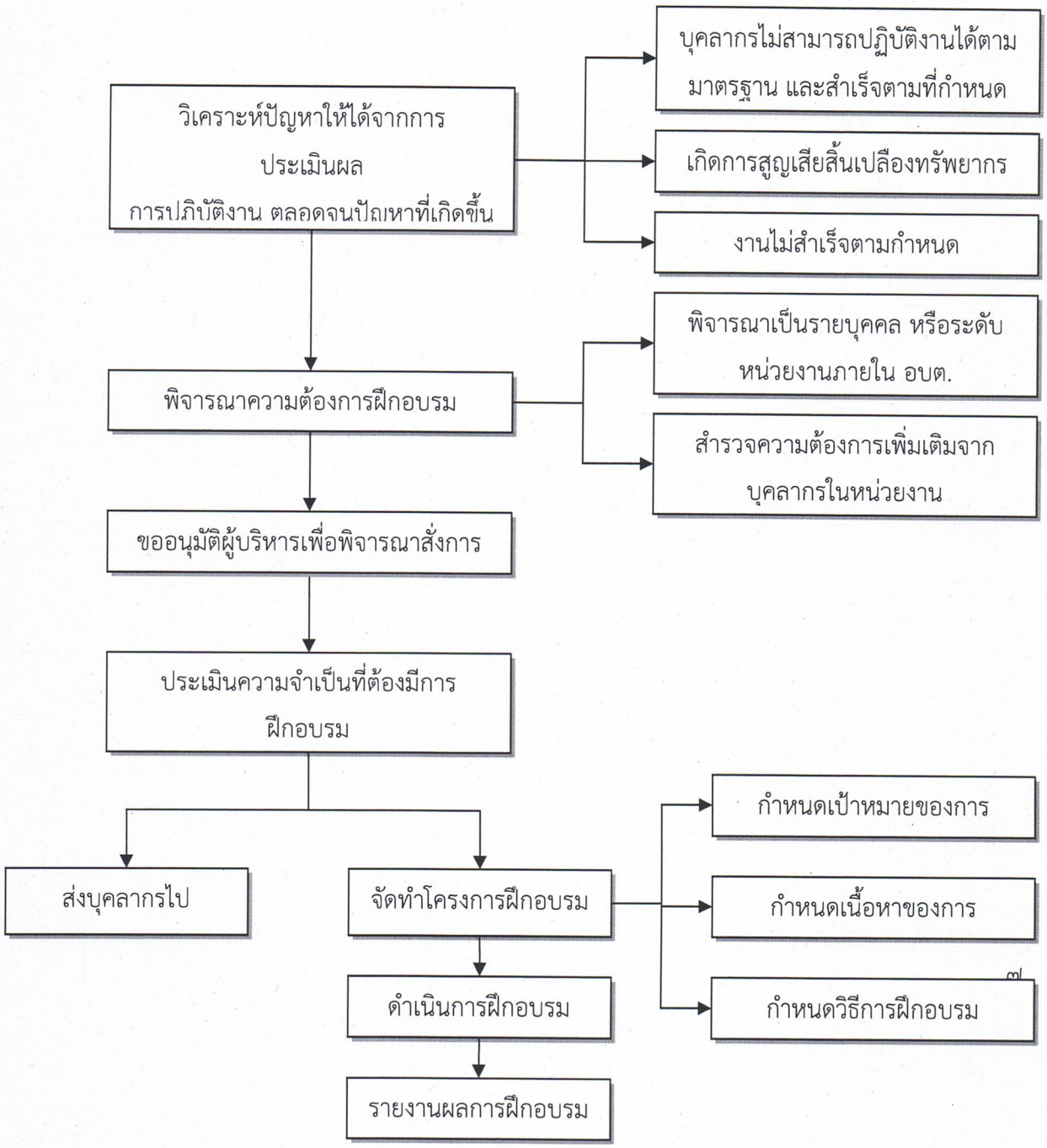
(๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

(๗) เสนอรายงานผลการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล/พนักงานทุกคน
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - นักทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→	→										
๒. พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→	→	→	→						
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน – หลัง			→	→	→	→						
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๙. ประเมินผล	**ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม**											

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วดำเนินการเองจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม รายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๔. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๕. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๖. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

แนวทางการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน ๑-๓ ราย	ธันวาคม - เมษายน ของทุกปี มิถุนายน - ตุลาคม ของทุกปี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงาน อบต. จำนวน ๒ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารการศึกษาจำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานจ้าง จำนวน ๑๒ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๕	
๑	หลักสูตรนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นายก อบต. อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	รองนายก อบต. จำนวน ๒ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๓	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายก ฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายก อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ประธานสภา/รองประธานสภา อบต. จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	สมาชิกสภา อบต. อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงาน อบต. จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
	หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ ราย อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช
๒	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ผู้บริหาร อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช
๓	หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการพูด	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงาน อบต. จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ	ผู้บริหารท้องถิ่น , สมาชิกสภาอบต. , พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช
๕	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	บุคลากร		✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรการออกแบบและเขียนแบบก่อสร้างด้วยโปรแกรม AutoCAD	ผู้ช่วยช่างโยธา/นายช่างโยธา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น

๔. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารท้องถิ่น , สมาชิกสภาอบต. , พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช
ที่ นม ๘๒๖๐๑ / **วันที่** ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

๑. เรื่องเดิม

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราชได้ประกาศใช้ไปแล้ว จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราชในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงขอเสนอให้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. นายสมบูรณ์ ทูลบุญลินทร์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช ประธานกรรมการ
๒. นายมานัส ถนอมทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช กรรมการ
๓. นางสาวราวรรณ ภูวนารถ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. นางสาวทัศนีญา ศิลาชัย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๕. นายวรินทร์ ยนจอหอ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ
๖. นางฐิตารีย์ วรานุชพิทักษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๗. นางชนม์นิกานต์ ห่ามกระโทก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดอบต. กรรมการและเลขานุการ

๓. ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓

ข้อ ๒๕๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

ข้อ ๒๕๙ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๕๘ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่นการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้

หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๖๐ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตาม ข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลด้วย

ข้อ ๒๗๙ ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามข้อ ๒๗๘ หากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวตามความเห็นของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีความเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณา

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เห็นควร ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(นางสาววนิดา ไวดอน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางชนม์นิกานต์ ห่ามกระโทก)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายมานัส ถนอมทรัพย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....
.....

(นายสมบูรณ์ ทูลบุญลินทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช
ที่ ๓๐๖/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราชเพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายสมบูรณ์ ทูลบุญลินทร์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช ประธานกรรมการ
๒. นายมานัส ถนอมทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช กรรมการ
๓. นางสาวราวรรณ ภูวนารถ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. นางสาวทัศนีญา ศิลาชัย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๕. นายวรินทร์ ยนจอหอ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ
๖. นางฐิตารีย์ วรานุชพิทักษ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๗. นางชนม์นิกานต์ ห่ามกระโทก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดอบต. กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมบูรณ์ ทูลบุญลินทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

รายงานการประชุม
คณะทำงานดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง
๑	นายสมบูรณ์ ทูลบุญลินทร์	ประธานกรรมการ		นายก อบต.
๒	นายมานัส ถนอมทรัพย์	กรรมการ		ปลัด อบต.
๓	นางสาวราวรรณ ภูวนารถ	กรรมการ		ผอ.กองคลัง
๔	นางสาวทัศนีญา ศิลาชัย	กรรมการ		นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง
๕	นายวรินทร์ ยนจอหอ	กรรมการ		ผอ.กองการศึกษาฯ
๖	นางฐิตารีย์ วรานุชพิทักษ์	กรรมการ		นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม
๗	นางชนม์นิกานต์ ห่ามกระโทก	กรรมการ/เลขานุการ		หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาววนิดา ไวดอน	นักทรัพยากรบุคคล		

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ**

ประธาน (นายก อบต.)

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช ที่ ๓๐๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายสมบูรณ์ ทูลบุญลินทร์ ตำแหน่ง นายก อบต.สะแกราช ประธานกรรมการ
๒. นายมานัส ถนอมทรัพย์ ตำแหน่ง ปลัด อบต.สะแกราช กรรมการ
๓. นางสาวราวรรณ ภูวนารถ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. นางสาวทัศนีญา ศิลาชัย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๕. นายวรินทร์ ยนจอหอ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ
๖. นางฐิตารีย์ วรานุชพิทักษ์ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

ประธาน (นายก อบต.)

๗. นางชนม์นิกานต์ ห่ามกระโทก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.กรรมการและเลขานุการ

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนการพัฒนาบุคลากร โดยสอดคล้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วเพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน (นายก อบต.)

กรรมการ/เลขานุการ (หัวหน้าสำนักปลัดอบต.)

<u>**ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**</u>

ขอมอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัดอบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ตามที่ประธานฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช

๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราชในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน (นายก อบต.)

กรรมการ (ปลัด อบต.)

<u>**ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**</u>

ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ตามที่ประธานฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วน

(ปลัด อบต.) ตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ประชุม รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **<u>เรื่อง รับรองรายงานการประชุม</u>**

-ไม่มี-

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **<u>เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา</u>**

ประธาน **<u>ร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</u>**

(นายก อบต.) ขอมอบหมายให้ หัวหน้าสำนักงานปลัดอบต. ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ/เลขานุการ (หัวหน้าสำนักปลัดอบต.) ตามที่ประธานฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และขอให้กรรมการดูร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปพร้อมๆกัน

- คำนำ
- บทนำ ประกอบด้วย
  - หลักการและเหตุผล
  - วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
  - หลักสูตรการพัฒนา
  - วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

กรรมการ/เลขานุการ (หัวหน้าสำนักปลัดอบต.)

- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา
- ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

- แนวทางการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย
  - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - หลักสูตรการบริหาร
  - หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน
  - หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรการพัฒนา
- การติดตามประเมินผล

ประธาน (นายก อบต.) ตามที่หัวหน้าสำนักปลัดอบต. ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

ประธาน (นายก อบต.) **<u>ขอมมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</u>**
เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ด้วยคะแนนเสียง ๗ คะแนน เป็นเอกฉันท์

ประธาน (นายก อบต.) **<u>เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</u>** เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดอบต. ดำเนินดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. นำเสนอร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ,ทราบถึงแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเสนอร่างแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกราช ลงนามประกาศใช้แผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน (นายก อบต.) มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

ประธาน (นายก อบต.) เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม **เวลา ๑๒.๐๐ น.**

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดรายงานการประชุม (ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางชนม์นิกานต์ ห่ามกระโทก) (นางสาวราวรรณ ภูวนารถ)
กรรมการและเลขานุการ กรรมการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม (ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวทัศนีญา ศิลาชัย) (นายวรินทร์ ยนจอหอ)
กรรมการ กรรมการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม (ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางฐิตารีย์ วรานุชพิทักษ์) (นายมานัส ถนอมทรัพย์)
กรรมการ กรรมการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสมบูรณ์ ทูลบุญลินทร์)
ประธานกรรมการ