

# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ในการปฏิบัติงานราชการ และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด พิชณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) พิจารณานั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่างามประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามแล้ว อาศัยอำนาจตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๗) ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายศิริวัฒน์ ฝึกคง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

## คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล ท่างาม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้นโดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามและครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายสภา องค์การบริหารส่วนตำบล ฝ่ายบริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๔

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

#### ๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. สร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. สามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. สร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

## ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

### ๒.๒ เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการในสังกัดให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติของทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข รวมถึงแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการที่ดี ซึ่งในการพัฒนานั้น จะจัดในรูปแบบของการจัดการศึกษา การจัดอบรม การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา โดยแบ่งเป็นหลักสูตรต่างๆ ซึ่งอาศัยกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เป็นหลัก และข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกำหนด และตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามประกาศ ก.อบต.พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

#### ๓.๑ หลักสูตรการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๑๘ - ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

##### ๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

##### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เป็นผู้ดำเนินการ

##### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

#### ขั้นตอนของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

##### การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

### การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม ประเด็นการพัฒนาและภารกิจที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา
- ๒) เลือกแนวทางการพัฒนาร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือ อาจจัดทำเป็นโครงการที่ดำเนินการเองหรือร่วมดำเนินโครงการกับส่วนราชการ หรือเอกชนที่มีความรู้ ความชำนาญ

### ประโยชน์ที่ได้รับการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในระยะเวลา ๓ ปี ครอบคลุมตามหลักสูตร และเป็นไปตามประกาศ ก.อบต.พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๒) บุคลากรในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติงานได้สำเร็จ
- ๓) บุคลากรมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๔) ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชามีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
- ๕) ใช้เป็นแนวทางหรือเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กำหนด
- ๖) ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ
- ๗) บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- ๘) สามารถพัฒนาการทำงานของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างามทุกตำแหน่งให้มีความรู้ ทักษะและทัศนคติ เกิดประสิทธิภาพต่อไป

## วิธีการพัฒนา

### แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

#### วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงาน ปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ หัวหน้าส่วนโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันฯหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ช่วยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐		/
๑๗	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี					
๑๘	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ	๒๘	๒๘	๒๘	/	/
๑๙	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๘	๒๘	๒๘	/	



**ส่วนที่ ๕**  
**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

\*\*\*\*\*

**งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-	-

## ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

\*\*\*\*\*

### ๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประกอบด้วย

- |                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองกิจการบริหารส่วนตำบล       | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล        | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง               | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง               | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง รก.แทน หน.สป. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ         | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองกิจการบริหารส่วนตำบลท่างามทราบ

### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพิษณุโลก ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ภาคผนวก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายศิริวัฒน์ พักคง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม	ประธานกรรมการ	ศิริวัฒน์ พักคง	
๒	นางจุรี เกียรติศรีศิริ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม	กรรมการ	จุรี เกียรติศรีศิริ	
๓	นางสุชวสา ตรงต่อกิจ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	สุชวสา ตรงต่อกิจ	
๔	นายกรฤต ปานรัตน์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	กรฤต ปานรัตน์	
๕	นายกรฤต ปานรัตน์ ผู้อำนวยการกองช่าง รก.แทน หน.สป.	กรรมการ/เลขานุการ	กรฤต ปานรัตน์	
๖	นายไฉน บุญทั้ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	ไฉน บุญทั้ง	

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)**  
**วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม**

\*\*\*\*\*

**ผู้มาประชุม**

๑. นายศิริวัฒน์	ฟักคง	นายก อบต.ท่างาม	ประธานกรรมการ
๒. นางจุรี	เกียรติศรีศิริ	ปลัด อบต.ท่างาม	กรรมการ
๓. นางสุชวสา	ตรงต่อกิจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายกรฤต	ปานรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายกรฤต	ปานรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง รก.หน.สป.	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นายไฉน	บุญทั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

**เริ่มประชุม**

เวลา ๑๐.๓๐ น.

**ประธานกรรมการ** ที่ประชุมพร้อมแล้ว จึงขอเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

**ประธาน (นายก อบต.)** ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ที่ ๓๓๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- |                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม  | เป็นประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม | เป็นกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง              | เป็นกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง              | เป็นกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง รก.หน.สป.    | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ        | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ  |

เพื่อให้คณะกรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยสอดคล้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ และ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ คติ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผล ต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

**ที่ประชุม**

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

- ประธาน (นายก อบต.)** **ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**  
ในการประชุมครั้งนี้ นายกรฤต ปานรัตน์ ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าเลขานุการ ได้มอบหมายให้ นายไฉน บุญท่ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ผู้ช่วยเลขานุการ** ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้
๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
  ๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
  ๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ที่ประชุม** รับทราบตามที่ผู้ช่วยเลขานุการแจ้ง
- ประธาน (นายก อบต.)** **ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**  
ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- กรรมการ (ปลัด อบต.)** ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้
- ข้อ ๒๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี
- ข้อ ๒๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม
- ข้อ ๒๖๐ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และ

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนาอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ รวมทั้ง

ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่

ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

**ที่ประชุม** รับทราบตามที่กรรมการแจ้ง

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่อง รับรองรายงานการประชุม  
-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

**ประธาน (นายก อบต.)** ร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ขอมอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ

**ผู้ช่วยเลขานุการ** ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ

รายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และขอให้กรรมการดูร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปพร้อม ๆ กัน

- คำนำ

- บทนำ ประกอบด้วย

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- หลักสูตรการพัฒนา
- วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล

**ประธาน (นายก อบต.)** ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

**ที่ประชุม** ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

/ประธาน...

- ประธาน (นายก อบต.) ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
- ที่ประชุม เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
- ประธาน (นายก อบต.) มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ด้วยคะแนนเสียง ๕ คะแนน เป็นเอกฉันท์
- ประธาน (นายก อบต.) เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนางานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้ ผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการดังนี้
๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนการพัฒนางานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
  ๒. นำเสนอร่างแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงงานส่วนตำบลจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ
  ๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงงานส่วนตำบล และพนักงงานจ้างทราบถึงแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และเสนอร่างแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ลงนามประกาศใช้แผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
- ประธาน (นายก อบต.) มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
- ประธาน (นายก อบต.) เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม
- ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ไฉน บุญทั้ง ผู้จัดรายงานการประชุม  
(นายไฉน บุญทั้ง)  
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ) ศิริวัฒน์ ฝึกคง ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายศิริวัฒน์ ฝึกคง)  
ประธานคณะกรรมการฯ



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ประธาน (นายก อบต.) เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายศิริวัฒน์ ฝึกคง นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เป็นประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ นายจรูญ จิรนนทพันธ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ (ปลัด อบต.) - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ที่ ๓๙๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๕๕

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

กรรมการ (ปลัด อบต.) - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. ด้านการบริหาร
๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

มอบหมาย ให้ นางสาวมลฤดี แพงคำใส เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

/.....การจัดทำแผน

- ๒ -

เลขานุการ (บุคลากร) - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กร และต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๔. หลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง)
๕. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. หลักสูตรบุคลากร
๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๘. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ธุรการ/เจ้าพนักงานธุรการ
๙. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้

