แผนพัฒนาบุคลากร
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก
อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลยะยะเวลา ๓ ปีและเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ และมีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก เรียบร้อยแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จ.พิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็กให้มีประสิทธิภาพเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ดังนั้นจึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวชิระ พุ่มพฤกษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยว กับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการรวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์	๓
เป้าหมายการพัฒนา	
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๙
ภาคผนวก	

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
- บันทึกรายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆโดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับ เปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก

ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา 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 รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๒.๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาท และหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒.๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทาให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๒.๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ ของส่วนรวม

๒.๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๗ 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 ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาฯ อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๘. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๙. หลักสูตรนักบริหาร (ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด)

๑๐. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล

๑๑. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๒. หลักสูตรนิติกร

๑๓. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน

๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ

๑๙. หลักสูตรนายช่างโยธา

๒๐. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก

๒๑. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๒๒. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๒๓. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๒๔. เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงานพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก

๒๕. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและผู้ทำท้องที่ ท้องถิ่น

๒๖. หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Laass หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒๗. หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒๘. หลักสูตรวินัยและการรักษาวินัย

๒๙. หลักสูตรระเบียบ กฎหมายที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

๓๐. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน

๓๑. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการแก้ไขปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น

๓๒. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน

๓๓. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง

๓๔. อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น

๓๕. อบรมการจัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๓๖. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของ อปท. ด้านการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรมอาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงานอาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก จะตั้งงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกปี ตามแผนอัตรากาลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.บ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต.
๔. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. การอบรมสัมมนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน อบต.

งบประมาณในการฝึกอบรมตั้งไว้ในสำนักงานปลัด อบต.บ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม) ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมฯ แจ้งมาและขึ้นอยู่กับว่าแต่ละตำแหน่งจะสมัครไปปีงบประมาณไหน

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรนิติกร
๘. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๔. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับงานของครูผู้ดูแลเด็ก

งบประมาณในการฝึกอบรมตั้งไว้ใน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม) สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมฯ หรือหน่วยงานที่อบรมแจ้งมา และขึ้นอยู่กับการสมัครแต่ละตำแหน่ง แต่ละปีงบประมาณด้วย

๓. แนวทางการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๑. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ

๒. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี

๓. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน

๔. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการแก้ไขปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น

๕. การพิมพ์งานด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word

๖. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน

๗. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง

๘. หลักสูตรคอมพิวเตอร์การใช้งานระบบปฏิบัติงาน Window XP

๙. หลักสูตรคอมพิวเตอร์การผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับ อปท.

๑๐. อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น

๑๑. อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.

๑๒. อบรมเกี่ยวกับระบบประปา

๑๓. อบรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๑๔. อบรมการจัดทำข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๑๕. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของ อปท. ด้านการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑๖. หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติในองค์กร

๔. แนวทางการส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

๑. การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท เป้าหมายสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์กร

๒. หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการบริหาร เป้าหมายสำหรับผู้บริหาร

๓. หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ เป้าหมายสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นาชุมชน

๔. หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย เป้าหมายสำหรับผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล

๕. หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับตำแหน่งบุคลากร จำนวน ๑ คน

๖. หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมาย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก จำนวน ๕๘ คน ระยะเวลาดำเนินการตามปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรอบรม/ประชุมสัมมนา ตั้งไว้ใน หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม) สำนักปลัด อบต. , กองคลัง และกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่อบรมแจ้งมา และขึ้นอยู่กับการสมัครแต่ละตำแหน่ง แต่ละปีงบประมาณด้วย

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๑. การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

(๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราช	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	- ก.อบต.จังหวัด หรือ อบต.ที่บรรจุ	ทดสอบตามแบบประเมินที่กำหนดและรายงานผล
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ (๒๕๖๔–๒๕๖๖)	- บุคลากรมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก - สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราช	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๒. การฝึกอบรม	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ (๒๕๖๔–๒๕๖๖)	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล และพนัก งานจ้างระดับปฏิบัติการที่เข้ารับอบรมของแต่ละตำแหน่ง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ (๒๕๖๔–๒๕๖๖)	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
๓. การศึกษา หรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างที่เข้ารับการศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับระดับของผู้บริหารพนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ อบต.	การศึกษาหรือดูงาน	ภายในปีงบประมาณ (๒๕๖๔–๒๕๖๖)	- ผู้เข้าร่วมโครงการ นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้	- สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราช	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ (๒๕๖๔–๒๕๖๖)	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริการจัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ (๒๕๖๔–๒๕๖๖)	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน – ชำนาญการ	เท่ากับจำนวนคน/ตำแหน่งที่มีคนครองในแต่ละปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ (๒๕๖๔–๒๕๖๖)	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิ ภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา

ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก
ที่ ๔๔๓ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวชิระ พุ่มพฤกษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวชิระ พุ่มพฤกษ์	ประธานกรรมการ		
๒	นายชิงชัย ศิริโวหาร	กรรมการ		
๓	นางมลทา มั่นคง	กรรมการ		
๔	นางอารีย์ จันทร์กลิ่น	กรรมการ		
๕	นางเบญจมาศ นามวงษ์	เลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก

ผู้มาประชุม

๑.	นายวชิระ พุ่มพฤกษ์	นายก อบต.บ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก	ประธานกรรมการ
๒.	นายชิงชัย ศิริโวหาร	ปลัด อบต.บ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก	กรรมการ
๓.	นางมลทา มั่นคง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.	นางอารีย์ จันทร์กลิ่น	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕.	นางเบญจมาศ นามวงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม -

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เลขานุการ เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว เชิญท่านประธานกล่าวเปิดประชุม

ประธานกรรมการ สวัสดีครับคณะกรรมการทุกท่าน ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ขณะนี้ได้เวลาอันสมควร และที่ประชุมพร้อมแล้ว ผมขอเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานกรรมการ - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**

ประธานกรรมการ เชิญเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดครับ

เลขานุการ ตามที่กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังวางโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ฉบับปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) จะครบกำหนดการใช้งานใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน

/ตำบล...

ตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ วรรคสอง ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากเหตุผลดังที่กล่าวมา จึงขอให้ที่ประชุมเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

นายชิงชัย ศิริโวหาร

ผมเห็นว่าควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลการ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ขึ้นมาเพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบ และมีระเบียบในการทำงาน โดยควรกำหนดให้มีการพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

โดยกำหนดหลักสูตรหรือแนวการการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน ตามรายละเอียดที่ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เสนอให้คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้ว

ประธานกรรมการ

จากที่เลขานุการ ได้เสนอ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้พิจารณา พอสมควรแล้วนั้น ที่ประชุมเห็นด้วยตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หรือไม่ หรือ จะแก้ไข เพิ่มเติมประเด็นใด เชิญคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาครับ

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม ร่วมกันพิจารณา มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นด้วยตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และเห็นชอบให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านน้อยซุ้มขี้เหล็กเสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**

ประธานกรรมการที่ประชุม ท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ต่อที่ประชุมอีกหรือไม่

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นางเบญจมาศ นามวงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวชิระ พุ่มพฤกษ์)

นายก อบต.บ้านน้อยซุ้มขี้เหล็ก