



แผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ขององค์การบริหารส่วนตำบลพหุมนมิต
อำเภอตากลึ จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

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

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต โดยมีระยะเวลาของแผน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และอาจจะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ธันวาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑ – ๑๔
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๕
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๑๗ – ๒๒
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๒๓ – ๒๔
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๒๕
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอ แก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกานี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๕. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการศึกษาสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๖. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนามและอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และครอบคลุมถึงฝ่ายการเมือง ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และค่านิยมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตขึ้น

๑.๔ ข้อมูลด้านบุคลากร

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

๑.๔.๑ โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานบริหารงานบุคคลของ อบต. - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้ง ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อบัญญัติ - งานตรวจสอบภายใน - งานงบประมาณ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - งานศูนย์ อปพร - งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานบริหารงานบุคคลของ อบต. - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้ง ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อบัญญัติ - งานตรวจสอบภายใน - งานงบประมาณ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - งานศูนย์ อปพร - งานส่งเสริมการเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานศาสนา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการท่องเที่ยว ๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์, ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานศาสนา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานการท่องเที่ยว ๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์, ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน, งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน, งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๓ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานทะเบียนพาณิชย	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานทะเบียนพาณิชย	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ฝ่ายทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานสำรวจและเขียนแบบ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานตรวจตราสถานประกอบการน้ำมัน - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๓ งานประสาธาณูปโภค - งานประสาธกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานบริหารน้ำอุปโภค บริโภค ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ฝ่ายทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานสำรวจและเขียนแบบ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานตรวจตราสถานประกอบการน้ำมัน - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๓ งานประสาธาณูปโภค - งานประสาธกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานบริหารน้ำอุปโภค บริโภค ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	

๑.๔.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๒ ก.พ.๖๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<u>สำนักงานปลัด (๐๑)</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ครู ศศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	<u>พนักงานจ้าง</u> พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๑๘	๑๘	๑๙	๑๙	+๑	+๑	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทาง การเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทางงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบททดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๙	<u>กองคลัง (๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๔	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๒	๓๓	๓๔	๓๔	+๒	+๑	-	

๑.๕ การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

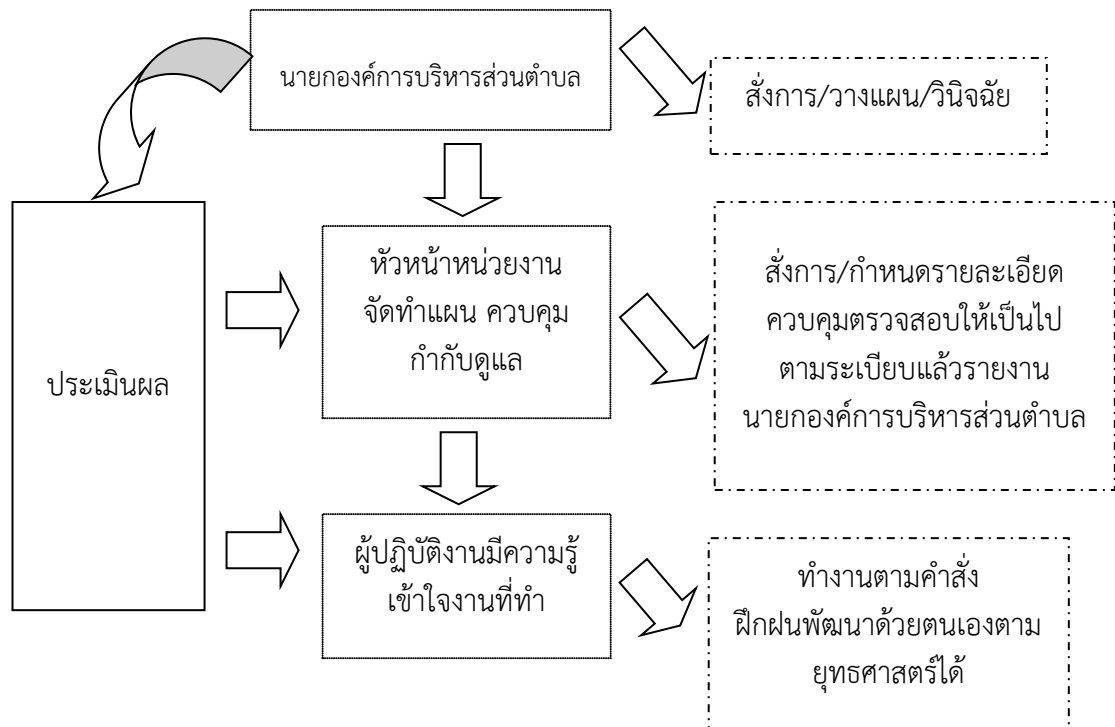
การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

 <u>จุดแข็ง</u>	 <u>จุดอ่อน</u>
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
 <u>โอกาส</u>	 <u>ข้อจำกัด</u>
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหา เศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

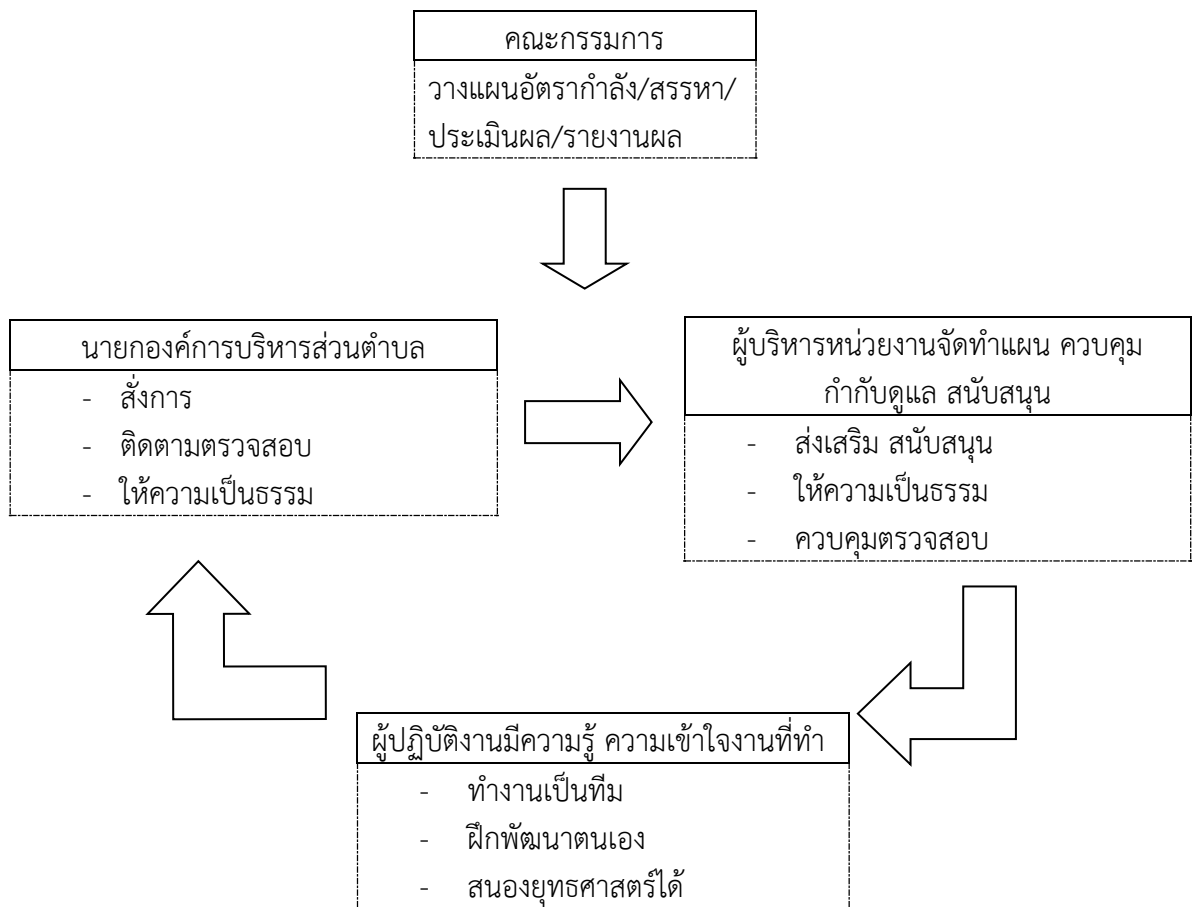
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

 จุดแข็ง	 จุดอ่อน
- บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว - มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี - ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี - มีระบบบริหารงานบุคคล	- ขาดความกระตือรือร้น - มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร สิ่งแวดล้อม นิติกร - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงาน บริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ - สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
 โอกาส	 ข้อจำกัด
- ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี - มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติ ของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี, ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	- มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ - ถนนในหมู่บ้านแคบการติดต่อ ไม่สะดวก การให้บริการล่าช้า

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์
โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาศูนย์ในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผล เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตจะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๖. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายบริหาร
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายสภา
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักประชาสัมพันธ์
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

หมายเหตุ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๔ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายบริหารหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในหน้าที่ บทบาทที่สำคัญในการบริหารงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายก รองนายก เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๔	๔	๔	-	✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายสภาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ในหน้าที่ บทบาทที่สำคัญในการบริหารงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการฝ่ายสภา สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑๘	๑๘	๑๘	-	✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๒	๒	๒	-	✓

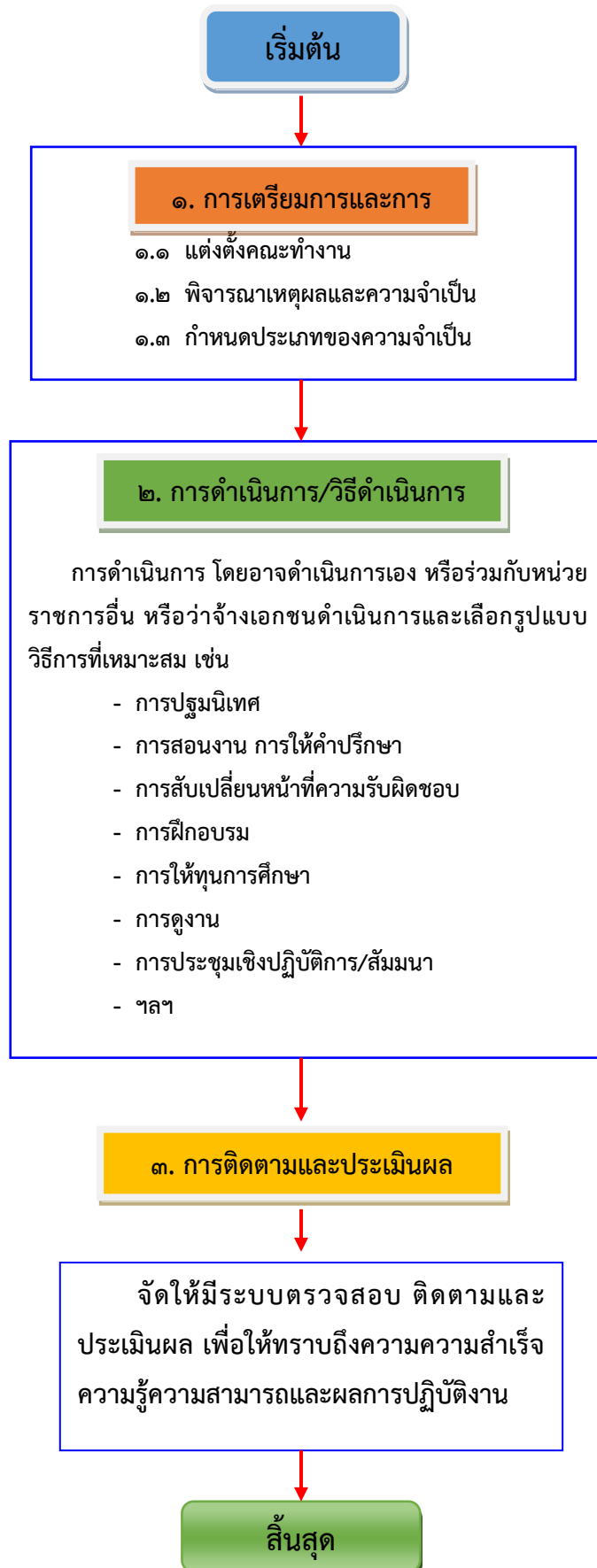
ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับ การฝึ ก อบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลังได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับ การฝึ ก อบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองช่างได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับ การฝึ ก อบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักประชาสัมพันธ์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักประชาสัมพันธ์ได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักประชาสัมพันธ์ ได้รับ การฝึ ก อบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบงานเกี่ยวกับงาน บริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑	-	✓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบาย และ แผน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบงานเกี่ยวกับการ วิเคราะห์นโยบายและแผนขององค์การ บริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนา ชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบงานด้านวิชาการ พัฒนาชุมชนขององค์การบริหารส่วน ตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ใน การบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน และ ผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบงานธุรการและงาน สารบรรณขององค์การบริหารส่วน ตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ใน การบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ และ ผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๒	๒	๒	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบงานทางการเงินและบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบงานทางการพัสดุทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบงานจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบงานทางช่างโยธาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๒	๒	๒	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๒	๒	๒	-	✓
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน งานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ครู ครูผู้ช่วย ผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๔	๔	๔	-	✓
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาพนักงานจ้างได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑๓	๑๓	๑๓	-	✓

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายบริหาร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายสภา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักประชาสัมพันธ์ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ
	รวมงบประมาณ งบประมาณการไว้ทั้งสิ้น	๘๔๐,๐๐๐	๘๔๐,๐๐๐	๘๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตทราบ

- กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๒
- นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
- ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
- ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการ ถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐-๕๖๓๗-๓๕๐๓

ที่.....นว.๘๐๕๐๑/.....วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง.....ขออนุมัติพิจารณาร่างการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

๑. เรื่องเดิม /ข้อเท็จจริง

การประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต แล้วนั้น

ดังนั้นแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จะต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อประกาศใช้แทนฉบับเดิม โดยให้เริ่มมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๒. ระเบียบปฏิบัติ/ข้อกฎหมาย

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ถึงแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๒

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

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

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

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลด้วย

๓. ข้อเสนอและพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย วิธีปฏิบัติ จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

- ๓.๑ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๓.๒ รายงานผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้นายกองการบริหารส่วนตำบลทราบ
- ๓.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ๓.๔ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

(ลงชื่อ)

(นางยุพาวรรณ จันจारी)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางชุติมา อาจแก้ว)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายอานนท์ ดิษฐห่วย)

ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☐ อนุมัติ ดำเนินการต่อไป

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ คงทิม)

ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ที่ ๒๔๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

.....

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เป็นไปด้วยความถูกต้องจึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่จะพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคล โทร. ๐-๕๖๓๗-๓๙๐๓
ที่.....๑/๒๕๖๐.....วันที่.....๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐
เรื่อง.....ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
เรียน.....คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จะต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้กำหนดให้มีการประชุมใน วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์ จึงขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เข้าร่วมประชุมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเกียรติ คงทิม)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ระเบียบวาระ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

- | | |
|------------------|------------------------------------|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องแจ้งเพื่อทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องสืบเนื่อง |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องพิจารณา |

๑.๑พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

- | | |
|------------------|--------------|
| ระเบียบวาระที่ ๕ | เรื่องอื่น ๆ |
|------------------|--------------|

หมายเหตุ ขอความร่วมมือเข้าร่วมประชุมฯ ทุกท่าน

รับทราบ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมเกียรติ คงทิม นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ		
๒	นายอานนท์ ดิษฐห่วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๓	นางชุติมา อจแก้ว รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๔	นายชินวิษ มั่นสกุล ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	นางสุพัชฌ์ษา เพือกหอม ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๖	นางยุพาวรรณ จันจารี่ นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ		

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมเกียรติ คงทิม นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ	สมเกียรติ คงทิม
๒	นายอานนท์ ดิษฐห่วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	อานนท์ ดิษฐห่วย
๓	นางชุติมา อาจแก้ว รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	ชุติมา อาจแก้ว
๔	นายชินวิษ มั่นสกุล ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	ชินวิษ มั่นสกุล
๕	นางสุพัทธินา เผือกหอม ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	สุพัทธินา เผือกหอม
๖	นางยุพาวรรณ จันจारी นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ	ยุพาวรรณ จันจारी

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมเกียรติ คงทิมประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้นายอานนท์ ดิษฐห่วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายอานนท์ ดิษฐห่วย - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ที่ ๒๔๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายอานนท์ ดิษฐห่วย - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ให้นางชุติมา อาจแก้ว เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

นางชุติมา อาจแก้ว

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ถึงแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๒

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

นายสมเกียรติ คงทิม

ด้วยในปัจจุบันข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ดังนั้นบุคลากรในองค์กรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้ทันกับเทคโนโลยีตรงตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น สำหรับรายละเอียดและระเบียบที่เกี่ยวข้องขอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

นายอานนท์ ดิษฐห่วย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบล และวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การให้ทุนการศึกษา
๔. การประชุมสัมมนา
๕. การสอนงานและให้คำปรึกษา

ซึ่งการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว อาจจะทำด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลของเราหรือหน่วยงานอื่น เช่น ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ๆ โดยใช้งบประมาณ ตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ครอบคลุมทุก ตำแหน่ง รวมถึงพนักงานจ้างด้วย สำหรับรายละเอียดในแผนพัฒนาขอเชิญรองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

นางชุติมา อาจแก้ว

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ นั้นทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการ จัดทำร่างมาแล้วโดยครอบคลุมถึงบุคลากรในองค์กรรวมทั้งสิ้น ๑๙ สายงาน ซึ่ง พนักงานทุกคนจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาอย่างน้อย ๑ คนต่อ ๑ หลักสูตรในสายงานที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรด้วย

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายสมเกียรติ คงทิม

ผมขอเสนอหลักเกณฑ์เพิ่มเติมสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรมทุกครั้งเห็น ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม การนำประโยชน์ มาใช้ในการพัฒนางานในหน้าที่ต่อผู้บริหาร ตลอดจนให้มีการติดตามและ ประเมินผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้การปฏิบัติตามแผนพัฒนาเกิดประโยชน์ อย่างแท้จริงและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้นโดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๘๕ ถือ ว่าการพัฒนาอยู่ในระดับดีมาก
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๗๐ ถือ ว่าการพัฒนาอยู่ในระดับดี
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ถือว่าพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ถือว่า การพัฒนาอยู่ในระดับต่ำมากจำเป็นต้องหาสาเหตุและแนวทางในการพัฒนาต่อไป

ทั้งนี้ต้องดูองค์ประกอบอื่นประกอบด้วยเช่น การผลการปฏิบัติงานผิดพลาด น้อยลง ฯลฯ และสำหรับการพัฒนาด้วยวิธีการอื่น ๆ เช่นการปฐมนิเทศ หรือการ สอนงานสำหรับผู้เข้ารับการบรรจุใหม่ต้องมีการทำบันทึกรายงานผล

ที่ประชุม

นายสมเกียรติ คงทิม

ที่ประชุม

นายสมเกียรติ คงทิม

- มีมติเห็นชอบ

ลำดับต่อไปก็ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

- มีมติเห็นชอบ

ขอให้งานการเจ้าหน้าที่นำแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อขอความเห็นชอบและ ประกาศใช้แผนตามระเบียบ และให้เลขานุการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและ ติดตามประเมินผลแผนเพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ ๖ และ เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายสมเกียรติ คงทิม

- เสนอให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น และหลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ใน โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

- กรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ ยุพาวรรณ จันจารี ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางยุพาวรรณ จันจารี)

กรรมการ/เลขานุการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ลงชื่อ อานนท์ ดิษฐห่วย ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอานนท์ ดิษฐห่วย)

กรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ลงชื่อ สมเกียรติ คงทิม ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสมเกียรติ คงทิม)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต



ที่ นว ๘๐๕๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
๙ หมู่ ๙ ตำบลพรหมนิมิต อำเภอดอนสัก
จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๑๐

มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	จำนวน	๑	เล่ม
	๒. CD-ROM	จำนวน	๑	แผ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ประกาศลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น จึงขอส่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

สำนักงานปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐๕๖-๓๓๗๓๙๐๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามวัตถุประสงค์ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ คงทิม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

รองปลัด.....
พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ที่ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครสวรรค์ มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เห็นชอบแผนพัฒนา
บุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐
ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร โดย
กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง พร้อม
รายงานผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

รองปลัด.....
พิมพ์/ทาน.....



ที่ นว ๘๐๕๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
๙ หมู่ ๙ ตำบลพรหมนิมิต อำเภอดอนตาล
จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๒๑๐

มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สำเนาแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่ม
๔. CD-ROM จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุม
ครั้งที่ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

สำนักงานปลัด อบต.

โทร/โทรสาร ๐-๕๖๓๗-๓๙๐๓

รองปลัด.....
พิมพ์/ทาน.....