

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี ที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ได้ใช้กรอบ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะผู้จัดทำ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมายการพัฒนา	๒
วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา	๓
การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่	๔
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๐
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๒๓
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ ้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลัก สูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนด ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการ
หน่วยงานต่างๆในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน
ภายในประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น
(หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ
(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนา
กำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุน
ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

การพัฒนาทรัพยากรบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

“บุคลากรมีความรู้ ปฏิบัติงานด้วยความสุข นำองค์กรก้าวสู่ประชาคมอาเซียน ”

พันธกิจ

- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติ ในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน
- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. บุคลากรในหน่วยงานมีความตั้งใจที่จะให้บริการประชาชน
๓. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน
๔. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๗. บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการทำงานเนื่องจากมีอัตราว่างตามกรอบอัตรากำลังและได้ดำเนินการสรรหาแต่ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ซึ่งถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญในการทำงาน
๒. พนักงานส่วนตำบลบางส่วนต้องรับผิดชอบงานหลายด้านเนื่องจากมีอัตราว่างตามกรอบอัตรากำลังทำให้เกิดภาวะงานล้นคน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๔. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๕. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๖. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๗. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรงมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้นสามารถตอบสนองต่อการให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดี
๒. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๓. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๔. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๕. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

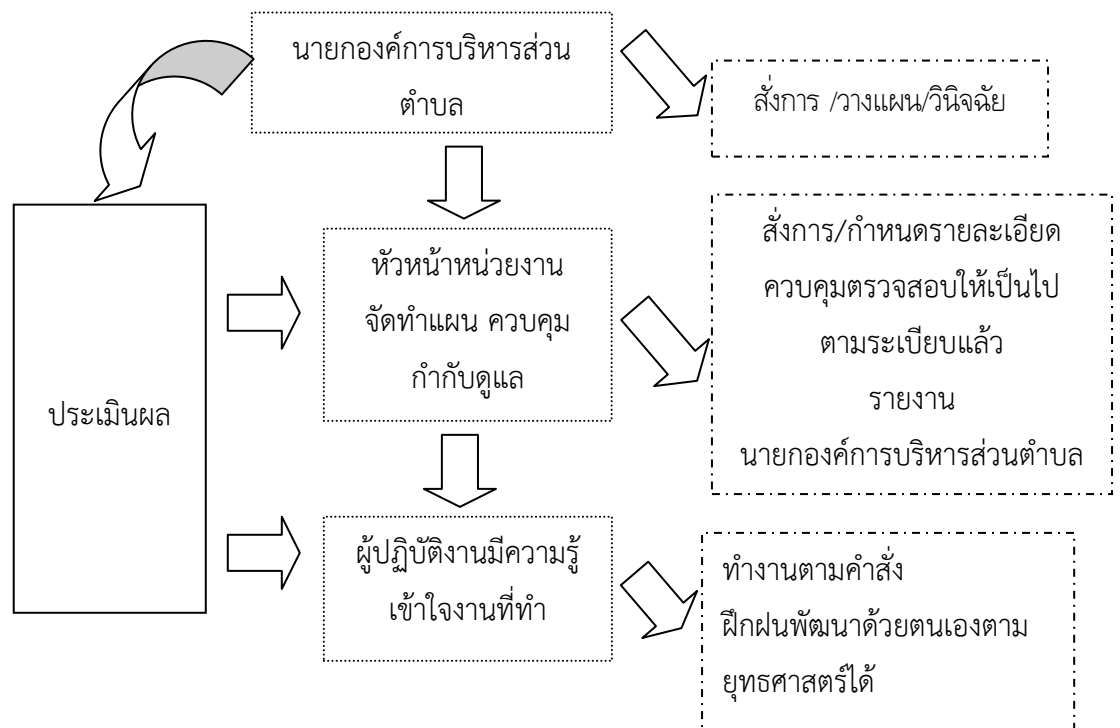
๖. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๗. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน

อุปสรรค (Threats : T)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง มีอัตราว่าง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติไม่มีความรู้เฉพาะด้าน จึงอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. ระเบียบ กฎหมาย ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๔. งบประมาณในการพัฒนามีไม่เพียงพอ จึงมุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน
๕. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

โครงสร้างปัจจุบัน



๖. ความต้องการ/คาดหวังของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๓. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
๔. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหาร ในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตัวบุคคล ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ องค์กร
๔. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีคุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม
๕. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

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

ดังนั้น จึงให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเลขานุการนายก อบต.
๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.
๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.
๘. หลักสูตรนักบริหารงาน อปท.
๙. หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๑๐. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๑๑. หลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง)
๑๒. หลักสูตรหัวหน้าส่วนการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา)
๑๓. หลักสูตรหัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)
๑๔. หลักสูตรบุคลากร
๑๕. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๗. หลักสูตรนิติกร
๑๘. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน /เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๙. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ /เจ้าพนักงานธุรการ
๒๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ /เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/
๒๒. หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชี
๒๓. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
๒๔. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๒๕. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๖. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานพัสดุ
๒๗. หลักสูตรช่างโยธา / นายช่างโยธา
๒๘. หลักสูตรช่างผังเมือง/นายช่างผังเมือง
๒๙. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานสุขาภิบาล
๓๐. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๓๑. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๓๒. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๓๓. จัดส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรการพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๓๔. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
- ๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
- ๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี
๒	หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	
๓	หลักสูตรเลขานุการนายก อบต.	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	
๔	หลักสูตรประธานสภา อบต.	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	
๕	หลักสูตรรองประธานสภา อบต.	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	
๖	หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	
๗	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	
๘	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	
๙	หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	
๑๐	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหาร งานคลัง)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	
๑๑	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	
๑๒	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหาร การศึกษา)	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	
๑๓	หลักสูตรหัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	
๑๔	หลักสูตรบุคลากร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	
๑๕	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	
๑๖	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๗	หลักสูตรนิติกร	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี
๑๘	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน /เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	
๑๙	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ /เจ้าพนักงานธุรการ	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	
๒๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	
๒๑	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	
๒๒	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	
๒๓	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ /เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	
๒๔	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	
๒๕	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	
๒๖	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	
๒๗	หลักสูตรช่างโยธา / นายช่างโยธา	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	
๒๘	หลักสูตรช่างผังเมือง/นายช่างผังเมือง	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	
๒๙	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	
๓๐	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	
๓๑	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๓๒	หลักสูตรการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๓๓	จัดส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรการพัฒนา ระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๓๔	จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อ การทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินไปพิจารณา ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ประกอบด้วย

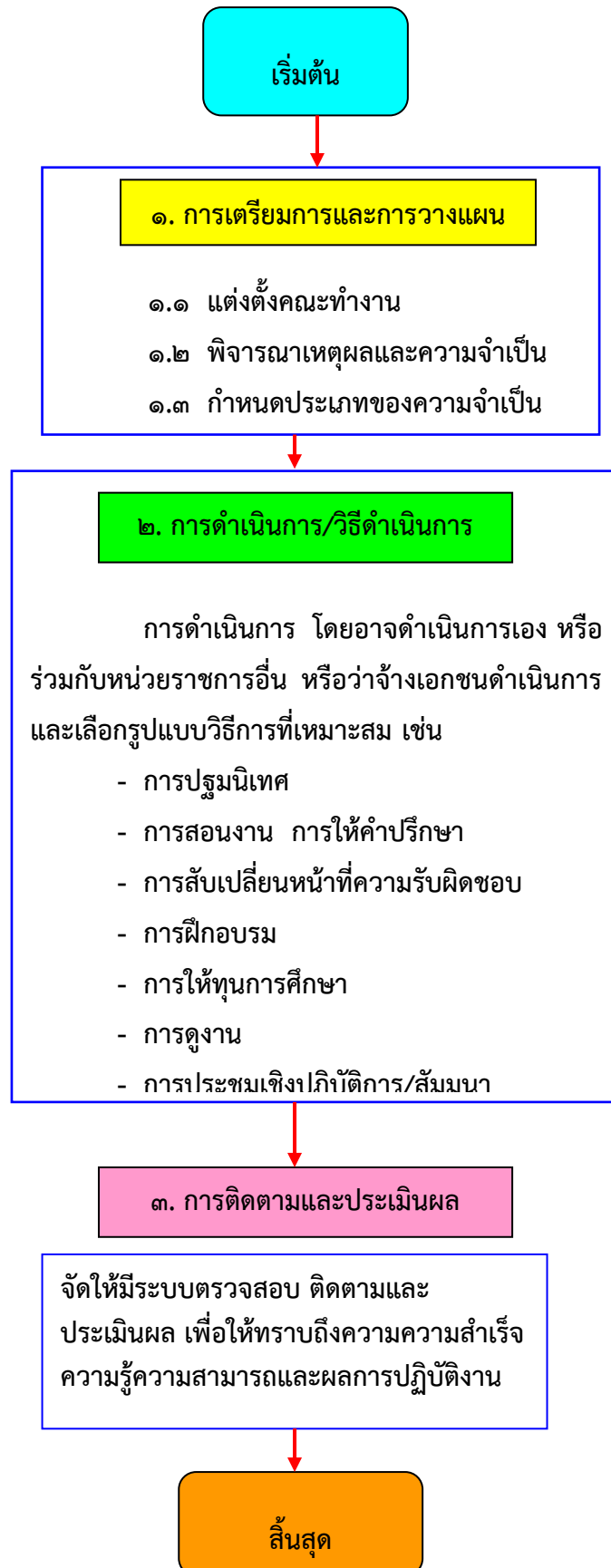
๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรงทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจ บางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ได้ดำเนินการประชุมกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา ส่งเสริมความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ มีความรู้ และเกิดทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง รวมทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ได้ดำเนินการประชุมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางกิตติพร แต่งชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

ที่ ๒๘๒/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามข้อ ๒๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจรรยาบรรณอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ประกอบด้วย

๑. นางกิตติพร	แต่งช่อม	นายก อบต.โคกสำโรง	ประธานกรรมการ
๒. นายวันชัย	สนธิสัญญา	ปลัด อบต.โคกสำโรง	กรรมการ
๓. นายธาดา	สนธิพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. น.ส.ชนิษฐา	ไชยสัตย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายกมล	พันธ์ปิ่น	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นางลัดดา	พันธ์ชื่น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น (ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙) ให้แล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นางกิตติพร แต่งช่อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

เมื่อวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
 - ๑.๒ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
 - ๑.๓ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ เสนอร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
-

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางกิตติพร แต่งชุ่ม	ประธานกรรมการ	นางกิตติพร แต่งชุ่ม	
๒	นายวันชัย สนธิสัญญา	กรรมการ	นายวันชัย สนธิสัญญา	
๓	นายธาดา สนธิพันธ์	กรรมการ	นายธาดา สนธิพันธ์	
๔	น.ส.ชนิษฐา ไชยสัตย์	กรรมการ	น.ส.ชนิษฐา ไชยสัตย์	
๕	นายกมล พันธุ์ปิ่น	กรรมการ/เลขานุการ	นายกมล พันธุ์ปิ่น	
๖	นางลัดดา พันธุ์ชื่น	ผู้ช่วยเลขานุการ	นางลัดดา พันธุ์ชื่น	

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางกิตติพร แต่งชุ่ม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โคกสำโรงประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) กล่าวเปิดการประชุม และมอบหมายให้ นายวันชัย สนธิสัญญา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ปลัด อบต.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ที่ ๒๘๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ประกาศลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.โคกสำโรง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ที่ประชุม

รับทราบ

ปลัด อบต.

๑.๒ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) มีรายละเอียดสำคัญดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
โคกสำโรง

๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม
ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการ
ประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

ปลัด อบต.

๑.๓ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มี
รายละเอียดและสาระสำคัญ ดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับ
ราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบ
แผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วน
ตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติ
ตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนา
ให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด
เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมใน
ห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหาร
ส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา
ของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ
ดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตร
หลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า
มีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้
องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย
สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด
หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การ
บริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการ
อื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหาร
ส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ
คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี

ที่ประชุม	ประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว - ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
ประธานฯ	๓.๑ ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
เลขานุการ	ขอมอบหมายให้เลขานุการแจ้งรายละเอียดร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ
เลขานุการ	การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคล และการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างถูกต้อง การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนาให้ครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
	(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของงาน 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 มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขอนามัย เป็นต้น
	(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
เลขานุการ	ประกอบกับการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย
	(๑) หลักการและเหตุผล
	(๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
	(๓) หลักสูตรการพัฒนา

(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(๖) การติดตามและประเมินผล

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด จึงบรรจุหลักสูตรการพัฒนา ไว้ในส่วนที่ ๓ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓๒. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๓๓. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๓๔. หลักสูตรเลขานุการนายก อบต.

๓๕. หลักสูตรประธานสภา อบต.

๓๖. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.

๓๗. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓๘. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.

๓๙. หลักสูตรนักบริหารงาน อปท.

๔๐. หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

๔๑. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)

๔๒. หลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง)

๔๓. หลักสูตรหัวหน้าส่วนการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)

๔๔. หลักสูตรหัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

๔๕. หลักสูตรบุคลากร

๔๖. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๔๗. หลักสูตรนิติกร

๔๘. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา

๔๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๕๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ /เจ้าพนักงานธุรการ

๕๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕๒. หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชี

๕๓. หลักสูตรนักวิชาการคลัง

๕๔. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ /เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๕๕. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้

๕๖. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๕๗. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานพัสดุ

๕๘. หลักสูตรช่างโยธา / นายช่างโยธา

๕๙. หลักสูตรช่างผังเมือง / นายช่างผังเมือง

๖๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานสุขาภิบาล

๖๑. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก

๖๒. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

- ๓๒. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๓๓. จัดส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรการพัฒนาาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๓๔. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

ประธานฯ

ตามที่เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไปแล้ว มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนอแนะอะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

รับทราบ ไม่มีผู้ใดเสนอเพิ่มเติม

ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมได้มีพิจารณาร่างแผนพัฒนาพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยละเอียดถี่ถ้วน

๒. ส่งร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

๓. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตามมติ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี

๔. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทราบรายละเอียดของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นลายลักษณ์อักษร
รับทราบ

ที่ประชุม

- มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องใดเพิ่มเติมหรือไม่ ประธานฯ ได้ให้เวลากรรมการพิจารณาในเวลาอันสมควรแล้ว ไม่มีผู้ใดเสนอเพิ่มเติม จึงขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดยางงานการประชุม
(นายกมล พันธุ์ปิ่น)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางกิตติพร แต่งชุม)
ประธานกรรมการ