

แผนการพัฒนางานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน  
อำเภอขามเฒ่า จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลากหลายมิติ อาทิเช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรการบริหารงาน หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ดำเนินการ ทั้งนี้ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในทุกตำแหน่ง ทั้งตำแหน่งผู้บริหารและตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                                             | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑                                                                                          |      |
| ❖ หลักการและเหตุผล                                                                                 | ๑    |
| ส่วนที่ ๒                                                                                          |      |
| ❖ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา                                                                  | ๒    |
| ส่วนที่ ๓                                                                                          |      |
| ❖ หลักสูตรการพัฒนา                                                                                 | ๒    |
| ส่วนที่ ๔                                                                                          |      |
| ❖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา                                                            | ๓    |
| ส่วนที่ ๕                                                                                          |      |
| ❖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา                                                                      | ๘    |
| ส่วนที่ ๖                                                                                          |      |
| ❖ การติดตามและประเมินผล                                                                            | ๑๑   |
| ภาคผนวก                                                                                            |      |
| ➤ ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ |      |
| ➤ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓                |      |
| ➤ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓         |      |
| ➤ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓        |      |

**แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน อำเภอขาม จังหวัดบุรีรัมย์**

\*\*\*\*\*

**ส่วนที่ ๑**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติ ตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ต้องดำเนินการพัฒนา ให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้าน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนา ตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการในการ พัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้อง ใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติม หลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม เป็นต้น การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอาจกระทำได้โดย สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการ อื่น หรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน อำเภอขาม จังหวัด บุรีรัมย์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติหน้าที่และบริการประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๒

### ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด

(๒) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

(๓) เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

(๔) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

#### ๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนและตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี โดยกำหนดเป้าหมายการพัฒนา ดังนี้

(๑) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล เข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

(๒) เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

(๔) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

(๕) เพื่อให้มีการประสานการทำงานเป็นทีม และปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

#### ➤ สำนักปลัด อบต.

(๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

(๒) นักทรัพยากรบุคคล

(๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๔) เจ้าพนักงานธุรการ

(๕) นักพัฒนาชุมชน

- (๖) เจ้าพนักงานสาธารณสุข
- (๗) ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)
- (๘) คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

➤ **กองคลัง**

- (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- (๒) นักวิชาการเงินและบัญชี
- (๓) นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- (๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- (๕) เจ้าพนักงานพัสดุ
- (๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

➤ **กองช่าง**

- (๑) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
- (๒) นายช่างโยธา
- (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
- (๓) คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

➤ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- (๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- (๒) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) ครูผู้ดูแลเด็ก
- (๔) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

## ส่วนที่ ๓

### ๓. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เช่น งานบัญชี งานธุรการ งานบริหารงานบุคคล เป็นต้น
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

## ส่วนที่ ๔

### ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๔.๑ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

(๒) การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานส่วนตำบล

(๓) การศึกษาหรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

(๖) การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาดังด้วยวิธีการที่เหมาะสม

(๗) การประชุม จัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

#### ๔.๒ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเยียบปราสาท ได้กำหนดให้เหมาะสมกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์

| วิธีการพัฒนา   | กิจกรรม/โครงการ                                                                | วัตถุประสงค์/เนื้อหา                                                                     | เป้าหมาย                                          | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ                         | ระยะเวลาดำเนินการ                            | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                                        | หน่วยการดำเนินการ                                |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑. การปฐมนิเทศ | ๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการใหม่              | เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย           | พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ | ปฐมนิเทศ     | -                                | ในระยะแรกของการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ | พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย       | ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์                           |
| ๒. การฝึกอบรม  | ๒.๑ โครงการฝึกอบรมตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น | เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล                    | พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน               | ฝึกอบรม      | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓                  | มีความรู้และมีวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น                                           | - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานภายนอก |
|                | ๒.๒ โครงการฝึกอบรมตำแหน่งผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น     | เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร                                     | พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหาร                   | ฝึกอบรม      | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓                  | มีความรู้และมีวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น                                           | - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานภายนอก |
|                | ๒.๓ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม                                             | เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | พนักงานส่วนตำบล<br>พนักงานจ้าง<br>ทุกตำแหน่ง      | ฝึกอบรม      | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ  | ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓                  | พนักงานมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข | - หน่วยงานภายนอก<br>- กองการศึกษาฯ               |

| วิธีการพัฒนา                                     | กิจกรรม/โครงการ                                                                         | วัตถุประสงค์/เนื้อหา                                        | เป้าหมาย                                     | วิธีการพัฒนา                              | งบประมาณ                             | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ              | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                              | หน่วยการ<br>ดำเนินการ                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๓. การศึกษา หรือ<br>ดูงาน                        | ๓.๑ โครงการศึกษาดูงาน<br>เพื่อพัฒนาศักยภาพในการ<br>ปฏิบัติงาน                           | เพื่อนำความรู้ที่ได้รับ<br>มาประยุกต์ใช้ในการ<br>ปฏิบัติงาน | พนักงานส่วนตำบล<br>พนักงานจ้าง<br>ทุกตำแหน่ง | ฝึกอบรม                                   | เป็นไปตามรายจ่าย<br>ของแต่ละโครงการ  | ภายใน<br>ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | นำความรู้ที่ได้รับมา<br>ประยุกต์ใช้ในการ<br>ปฏิบัติงานในองค์กรได้<br>เป็นอย่างดี | - สำนักงานปลัด<br>อบต.                  |
| ๔. การประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ หรือการ<br>สัมมนา | ๔.๑ โครงการประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา                                              | เพื่อนำความรู้ที่ได้รับ<br>มาประยุกต์ใช้ในการ<br>ปฏิบัติงาน | พนักงานส่วนตำบล<br>ตำแหน่งผู้บริหาร          | ประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ<br>หรือการสัมมนา | เป็นไปตามรายจ่าย<br>ของแต่ละหลักสูตร | ภายใน<br>ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | มีความรู้และมีวิสัยทัศน์<br>ในการปฏิบัติงานเพิ่ม<br>มากขึ้น                      | - ส่วนราชการทุกส่วน<br>- หน่วยงานภายนอก |
|                                                  | ๔.๒ โครงการประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ/การบริหาร<br>จัดการบ้านเมืองที่ดี                   | เพื่อนำความรู้ที่ได้รับ<br>มาประยุกต์ใช้ในการ<br>ปฏิบัติงาน | พนักงานส่วนตำบล<br>พนักงานจ้าง<br>ทุกตำแหน่ง | ประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ<br>หรือการสัมมนา | เป็นไปตามรายจ่าย<br>ของแต่ละหลักสูตร | ภายใน<br>ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | มีความรู้เพิ่มขึ้นในการ<br>บริหารจัดการภายใน<br>องค์กร                           | - ส่วนราชการทุกส่วน<br>- หน่วยงานภายนอก |
|                                                  | ๔.๓ โครงการประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา<br>เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร<br>ในสำนักงานปลัด | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงาน | พนักงานส่วนตำบล<br>สำนักงานปลัด ๗ ราย        | ประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ<br>หรือการสัมมนา | เป็นไปตามรายจ่าย<br>ของแต่ละหลักสูตร | ภายใน<br>ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | มีความรู้เพิ่มขึ้น และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้<br>อย่างมีประสิทธิภาพ           | - สำนักงานปลัด<br>- หน่วยงานภายนอก      |
|                                                  | ๔.๔ โครงการประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา<br>เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร<br>ในส่วนการคลัง  | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงาน | พนักงานส่วนตำบล<br>ส่วนการคลัง ๕ ราย         | ประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ<br>หรือการสัมมนา | เป็นไปตามรายจ่าย<br>ของแต่ละหลักสูตร | ภายใน<br>ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | มีความรู้เพิ่มขึ้น และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้<br>อย่างมีประสิทธิภาพ           | - ส่วนการคลัง<br>- หน่วยงานภายนอก       |
|                                                  | ๔.๕ โครงการประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา<br>เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร<br>ในกองช่าง      | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงาน | พนักงานส่วนตำบล<br>กองช่าง ๓ ราย             | ประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ<br>หรือการสัมมนา | เป็นไปตามรายจ่าย<br>ของแต่ละหลักสูตร | ภายใน<br>ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | มีความรู้เพิ่มขึ้น และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้<br>อย่างมีประสิทธิภาพ           | - กองช่าง<br>- หน่วยงานภายนอก           |

| วิธีการพัฒนา                                      | กิจกรรม/โครงการ                                                                         | วัตถุประสงค์/เนื้อหา                                                                                  | เป้าหมาย                                     | วิธีการพัฒนา                              | งบประมาณ                             | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ              | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                    | หน่วยการ<br>ดำเนินการ              |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                                   | ๔.๖ โครงการประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา<br>เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร<br>ในกองการศึกษาฯ | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงาน                                           | พนักงานส่วนตำบล<br>ส่วนการศึกษาฯ<br>๒ ราย    | ประชุม<br>เชิงปฏิบัติการ<br>หรือการสัมมนา | เป็นไปตามรายจ่าย<br>ของแต่ละหลักสูตร | ภายใน<br>ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | มีความรู้เพิ่มขึ้น และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้<br>อย่างมีประสิทธิภาพ | - กองการศึกษาฯ<br>- หน่วยงานภายนอก |
|                                                   | ๔.๗ โครงการประชุมประจำ<br>เดือนพนักงานส่วนตำบลใน<br>หน่วยงาน                            | ซักซ้อมการปฏิบัติงานใน<br>รอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้<br>เป็นแนวทางในการปฏิบัติ<br>หน้าที่อย่างถูกต้อง | พนักงานส่วนตำบล<br>พนักงานจ้าง<br>ทุกตำแหน่ง | ประชุม                                    | -                                    | ภายใน<br>ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | มีความรู้และปฏิบัติงาน<br>ในหน้าที่ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ           | - สำนักงานปลัด                     |
| ๕. การสอนงาน<br>การให้คำปรึกษา<br>หรือวิธีการอื่น | ๕.๑ โครงการอื่น ๆ ที่<br>สามารถกำหนดภายหลัง<br>ตามความจำเป็น                            | -                                                                                                     | -                                            | -                                         | -                                    | ภายใน<br>ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | -                                                                      | -                                  |

## ส่วนที่ ๕

### ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ได้จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ปรากฏดังนี้

#### (๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป

หมวด ค่าใช้สอย

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- รายการ ค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- รายการ ค่าใช้จ่ายโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน  
ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท

#### (๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง

หมวด ค่าใช้สอย

- รายการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท
- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

#### (๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

หมวด ค่าใช้สอย

- รายการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

#### (๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศึกษา

หมวด ค่าใช้สอย

- รายการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๕,๐๐๐ บาท

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน จะจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ได้พัฒนาทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

## ส่วนที่ ๖

### ๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ๖.๑ การเตรียมการและวางแผน

(๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้

บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรม จริยธรรม

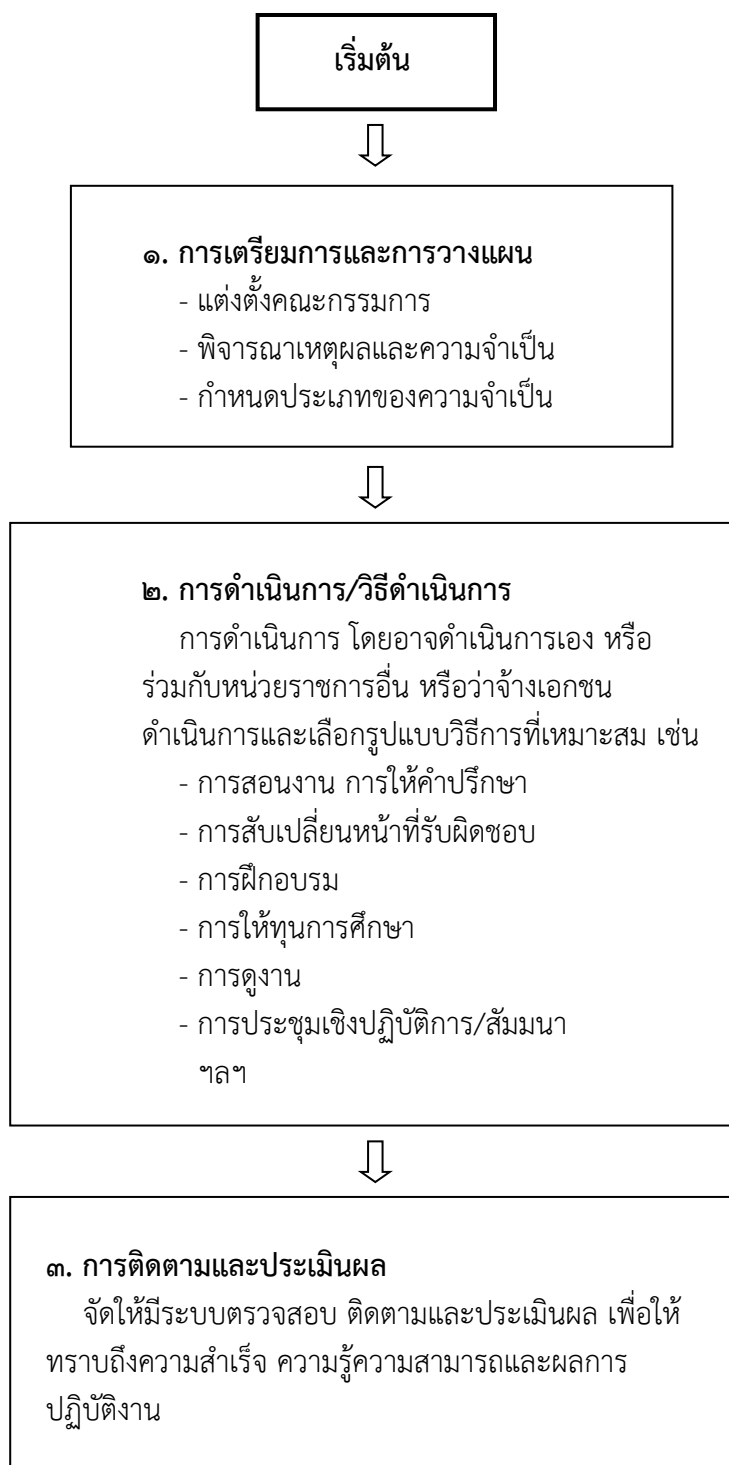
#### ๖.๒ การดำเนินการพัฒนา

(๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



## ๗. การติดตามและประเมินผล

(๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

(๓) นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

(๔) ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

(๕) ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ภาคผนวก

- ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเข้ายปราสาท ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

**ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน**  
**ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน อำเภอขามเฒ่า จังหวัดบุรีรัมย์**

\* \* \* \* \*

**ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ได้กำหนดส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ๘) จำนวน ๑ อัตรา

❖ **สำนักปลัด อบต. ประกอบด้วย**

➢ **พนักงานส่วนตำบล**

- |                                                  |               |
|--------------------------------------------------|---------------|
| - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                       | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (ตำแหน่งว่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                    | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ                        | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                          | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (ตำแหน่งว่าง)     | จำนวน ๑ อัตรา |

➢ **พนักงานจ้าง**

- |                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| - ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)      | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) | จำนวน ๒ อัตรา |

❖ **กองคลัง ประกอบด้วย**

➢ **พนักงานส่วนตำบล**

- |                                                     |               |
|-----------------------------------------------------|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ                    | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ                   | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (ตำแหน่งว่าง)  | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (ตำแหน่งว่าง)            | จำนวน ๑ อัตรา |

➢ **พนักงานจ้าง**

- |                                                          |               |
|----------------------------------------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------------------------------------|---------------|

❖ **กองช่าง ประกอบด้วย**

➢ **พนักงานส่วนตำบล**

- |                                                  |               |
|--------------------------------------------------|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นายช่างโยธาชำนาญงาน                            | จำนวน ๑ อัตรา |

➢ **พนักงานจ้าง**

- |                                                  |               |
|--------------------------------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)                | จำนวน ๑ อัตรา |

❖ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

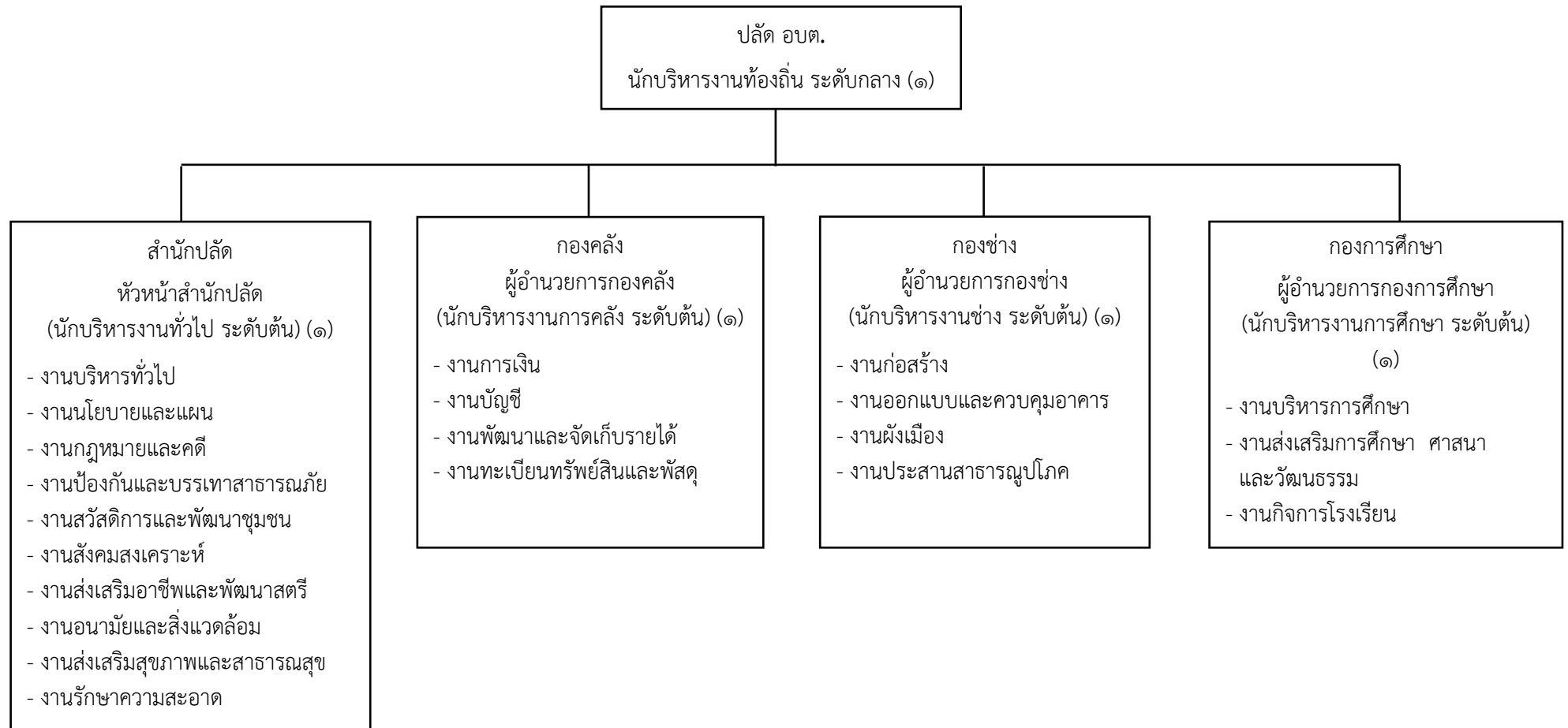
➤ พนักงานส่วนตำบล

- |                                                          |               |
|----------------------------------------------------------|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ถ่ายโอน)                    | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครู (ถ่ายโอน)                                          | จำนวน ๒ อัตรา |

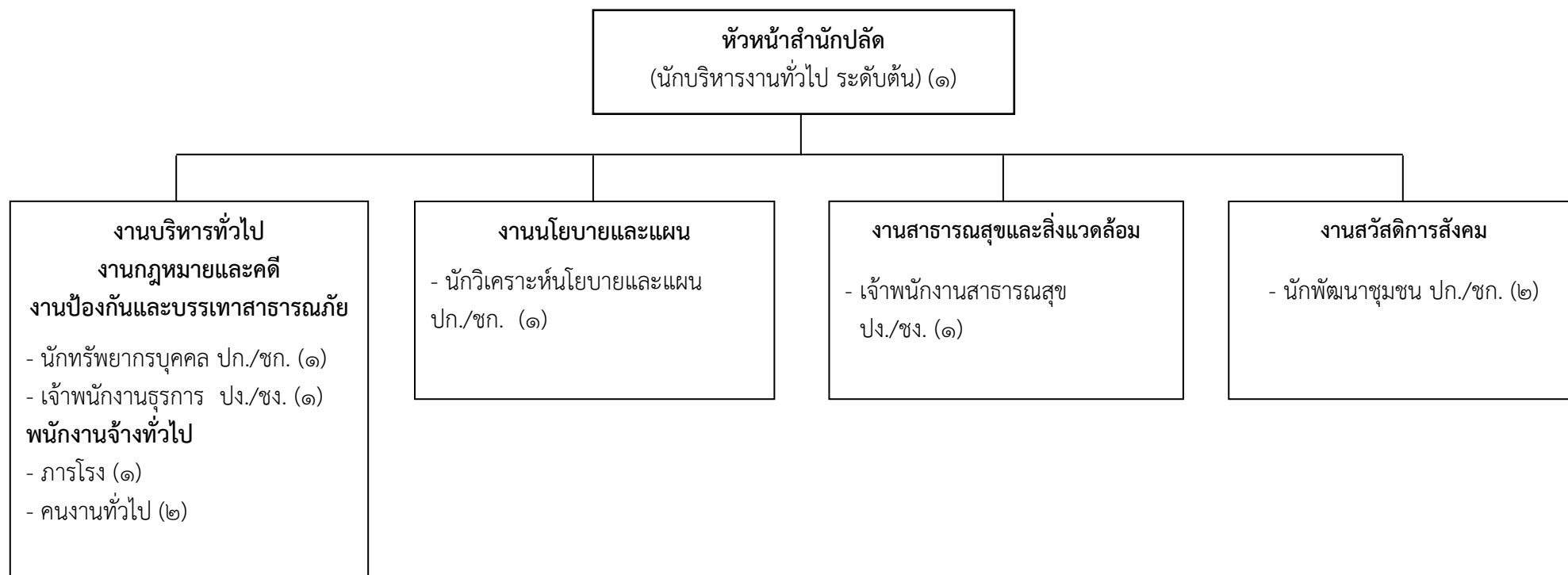
➤ พนักงานจ้าง

- |                                                       |               |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ : ถ่ายโอน) | จำนวน ๒ อัตรา |
|-------------------------------------------------------|---------------|

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน อำเภอขานี จังหวัดบุรีรัมย์

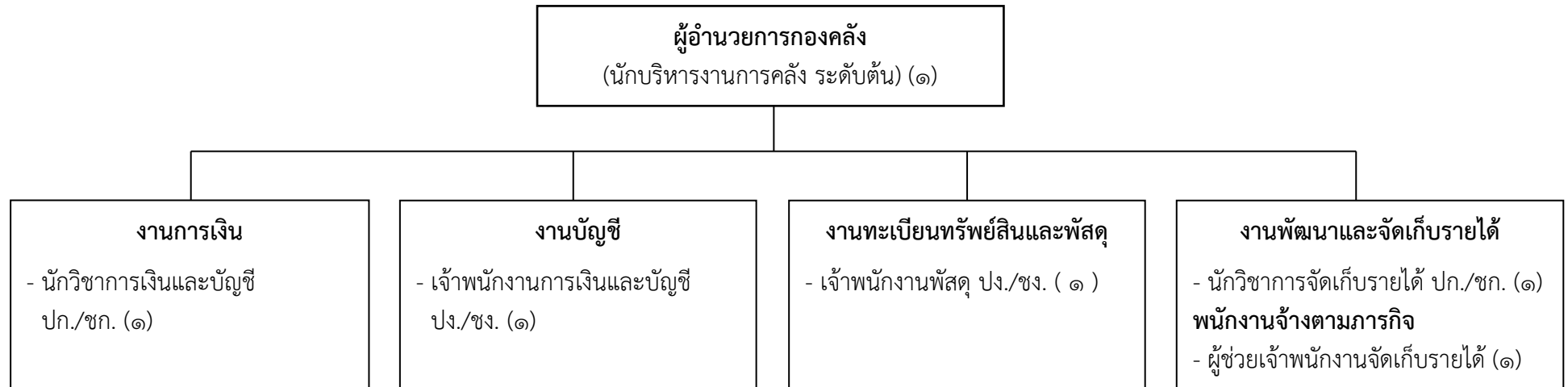


## โครงสร้างสำนักปลัด



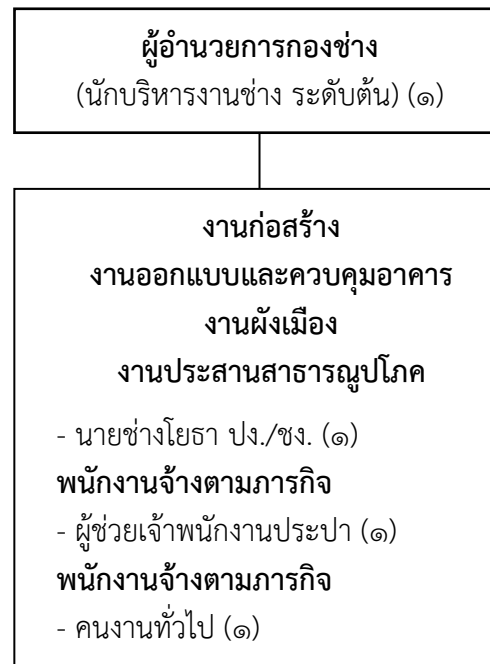
| ระดับ | บ.สูง | บ.กลาง | บ.ต้น | อ.สูง | อ.กลาง | อ.ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อส. | ชง. | ปง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | -     | ๑      | -     | -     | -      | ๑     | -   | -   | ๒   | ๒   | -   | -   | ๒   | -            | -                    | ๓                 |

## โครงสร้างกองคลัง



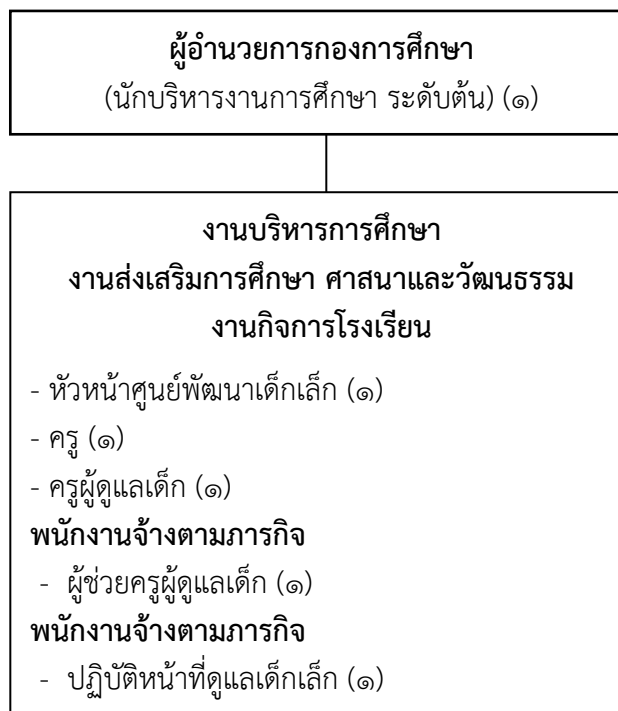
| ระดับ | บ.สูง | บ.กลาง | บ.ต้น | อ.สูง | อ.กลาง | อ.ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อส. | ชง. | ปง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | -     | -      | -     | -     | -      | ๑     | -   | -   | ๒   | -   | -   | -   | ๒   | -            | ๑                    | -                 |

## โครงสร้างกองช่าง



| ระดับ | บ.สูง | บ.กลาง | บ.ต้น | อ.สูง | อ.กลาง | อ.ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อส. | ชง. | ปง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | -     | -      | -     | -     | -      | ๑     | -   | -   | -   | -   | -   | ๑   | -   | -            | ๑                    | ๑                 |

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



| ระดับ | บ.สูง | บ.กลาง | บ.ต้น | อ.สูง | อ.กลาง | อ.ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อส. | ชง. | ปง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | -     | -      | -     | -     | -      | ๑     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -            | ๒                    | -                 |

| ระดับ | หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ครู | ครูผู้ดูแลเด็ก |
|-------|---------------------------|-----|----------------|
| จำนวน | ๑                         | ๒   | -              |

บันทึกการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล               | ตำแหน่ง       | ลายมือชื่อ |
|----------|---------------------------|---------------|------------|
| ๑        | นายสีหัด ดวงศรี           | ประธานกรรมการ |            |
| ๒        | นายสรสิทธิ์ สิทธิเวช      | กรรมการ       |            |
| ๓        | นางสาวอาภาพร ศรีโกตะเพ็ชร | กรรมการ       |            |
| ๔        | นางนิรมล พลเดช            | กรรมการ       |            |
| ๕        | นางสาวนิภาพร กิมาวหา      | กรรมการ       |            |
| ๖        | นางสาวฐานิตา กัลโยธิน     | เลขานุการ     |            |

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เมื่อถึงเวลาประชุม นางสาวฐานิตา กัลโยธิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้นายสีหัด ดวงศรี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทราบว่า มีผู้มาประชุมจำนวน ๖ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไปนี้

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑  
ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ที่ ๒๕๖/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ที่ ๒๓๒/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

|                            |                     |           |
|----------------------------|---------------------|-----------|
| ๑. นายสีหัด ดวงศรี         | นายก อบต.           | ประธานฯ   |
| ๒. นายสรสิทธิ์ สิทธิเวช    | ปลัด อบต.           | กรรมการ   |
| ๓. น.ส.อาภาพร ศรีโกตะเพ็ชร | รองปลัด อบต.        | กรรมการ   |
| ๔. นางนิรมล พลเดช          | หัวหน้าสำนักปลัด    | กรรมการ   |
| ๕. น.ส.นิภาพร กิมาวหา      | ผอ.กองคลัง          | กรรมการ   |
| ๖. น.ส.ฐานิตา กัลโยธิน     | นักทรัพยากรบุคคลากร | เลขานุการ |

บันทึกการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล            | ตำแหน่ง       | ลายมือชื่อ         |
|----------|------------------------|---------------|--------------------|
| ๑        | นายสีหัด ดวงศรี        | ประธานกรรมการ | สีหัด ดวงศรี       |
| ๒        | นายสรสิทธิ์ สิทธิเวช   | กรรมการ       | สรสิทธิ์ สิทธิเวช  |
| ๓        | น.ส.อาภาพร ศรีโกตะเพชร | กรรมการ       | อาภาพร ศรีโกตะเพชร |
| ๔        | นางนิรมล พลเดช         | กรรมการ       | นิรมล พลเดช        |
| ๕        | น.ส.นิภาพร กิมาวหา     | กรรมการ       | นิภาพร กิมาวหา     |
| ๖        | น.ส.ฐานิตา กัลโยธิน    | เลขานุการ     | ฐานิตา กัลโยธิน    |

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เมื่อถึงเวลาประชุม นางสาวฐานิตา กัลโยธิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบลทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้นายสีหัด ดวงศรี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทราบว่า มีผู้มาประชุมจำนวน ๖ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไปนี้

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑  
ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเย้ยปราสาท ที่ ๒๕๖/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ที่ ๒๕๖/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนางานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

|                           |                     |           |
|---------------------------|---------------------|-----------|
| ๑. นายสีหัด ดวงศรี        | นายก อบต.           | ประธานฯ   |
| ๒. นายสรสิทธิ์ สิทธิเวช   | ปลัด อบต.           | กรรมการ   |
| ๓. น.ส.อาภาพร ศรีโกตะเพชร | รองปลัด อบต.        | กรรมการ   |
| ๔. นางนิรมล พลเดช         | หัวหน้าสำนักปลัด    | กรรมการ   |
| ๕. น.ส.นิภาพร กิมาวหา     | ผอ.กองคลัง          | กรรมการ   |
| ๖. น.ส.ฐานิตา กัลโยธิน    | นักทรัพยากรบุคคลากร | เลขานุการ |

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดวางแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยสอดคล้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและ ส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน เป็นการเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผล ต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธานกรรมการ

๑.๒ ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงความสำคัญ ของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

นางสาวฐานิตา กัลโยธิน  
นักทรัพยากรบุคคล

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงความสำคัญ ของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รายละเอียดดังนี้  
๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเย้ย ปราสาทในการปฏิบัติงานราชการ และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธานกรรมการ

๑.๓ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวฐานิตา กัลโยธิน  
นักทรัพยากรบุคคล

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เกี่ยวกับ ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รายละเอียดดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธี ปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วน ตำบลที่ดี

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตาม ความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนา พนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาและการฝึก ภาควิชา เป็นต้น การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอาจกระทำได้โดยสำนักงาน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาค เอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผน แม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

๓.๑ เสนอร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวฐานิตา กัลโยธิน      ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนการ  
นักทรัพยากรบุคคล      พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุม  
ทราบ รายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขอให้กรรมการทุกท่านพิจารณาร่างแผนไปพร้อม ๆ กัน

คำนำ

ส่วนที่ ๑

❖ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒

❖ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ส่วนที่ ๓

❖ หลักสูตรการพัฒนา

ส่วนที่ ๔

❖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๕

❖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๖

❖ การติดตามและประเมินผล

ภาคผนวก ประกอบด้วย

❖ ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

❖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ประธานกรรมการ

ตามที่หัวหน้าสำนักปลัด ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาพนักงาน  
ส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปแล้ว มีกรรมการท่านใดจะ  
สอบถาม หรือเสนอส่วนใดเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มีกรรมการท่านใดเสนอเพิ่มเติม

ประธานกรรการ

๓.๒ ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่าง  
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ด้วยคะแนนเสียง ๕ คะแนน เป็นเอกฉันท์

## ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนากองงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้นางสาวฐานิตา กัลโยธิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนการพัฒนากองงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๒. เสนอร่างแผนการพัฒนากองงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้คณะกรรมการพัฒนากองงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. เมื่อคณะกรรมการพัฒนากองงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ให้ความเห็นชอบแล้วให้จัดทำประกาศใช้แผนการพัฒนากองงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ต่อไป

๔. แจ้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกส่วนราชการทราบ

## ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

## ที่ประชุม

- ไม่มี

## ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนากองงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้นางสาวฐานิตา กัลโยธิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนการพัฒนากองงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๒. เสนอร่างแผนการพัฒนากองงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้คณะกรรมการพัฒนากองงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. เมื่อคณะกรรมการพัฒนากองงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ให้ความเห็นชอบแล้วให้จัดทำประกาศใช้แผนการพัฒนากองงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ต่อไป

๔. แจ้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกส่วนราชการทราบ

## ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

## ที่ประชุม

- ไม่มี

## ประธานกรรมการ

เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวฐานิตา กัลโยธิน)

เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสีหิต ดวงศรี)

ประธานกรรมการ



ที่ บร ๘๐๔๐๑ /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน  
๖๙ หมู่ ๑ ต.โคกสนวน อ.ชำนิ บร. ๓๑๑๑๐

กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่ม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตามแนวทางที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดเสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสีหิต ดวงศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ ๐๔๔๖ ๖๖๔๐๘

โทรสาร ๐๔๔๖ ๖๖๔๐๙



ที่ บร ๘๐๔๐๑ /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน  
๖๙ หมู่ ๑ ต.โคกสนวน อ.ขำนิ บร. ๓๑๑๑๐

กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน ท้องถิ่นอำเภอหนองกี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่ม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามแนวทางที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดเสร็จสิ้นแล้ว ในการนี้ ได้นำส่งแผนดังกล่าวให้ท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์เรียบร้อยแล้ว รายละเอียด ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสีหิต ดวงศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

สำนักปลัด

โทรศัพท์ ๐๔๔๖ ๖๖๔๐๘

โทรสาร ๐๔๔๖ ๖๖๔๐๙

## เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ

\*\*\*\*\*

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยต้องเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด\*\* (ก.อบต.) ในคราว ประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศใช้แผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ – พ.ศ.๒๕๕๔

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน