

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



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 ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย 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 การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอาจจะทำได้โดย สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการ อื่น หรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ 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 - หน่วยงานภายนอก
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมตำแหน่งผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหาร	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	มีความรู้และมีวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๓ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	พนักงานมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก - กองการศึกษาฯ

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

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

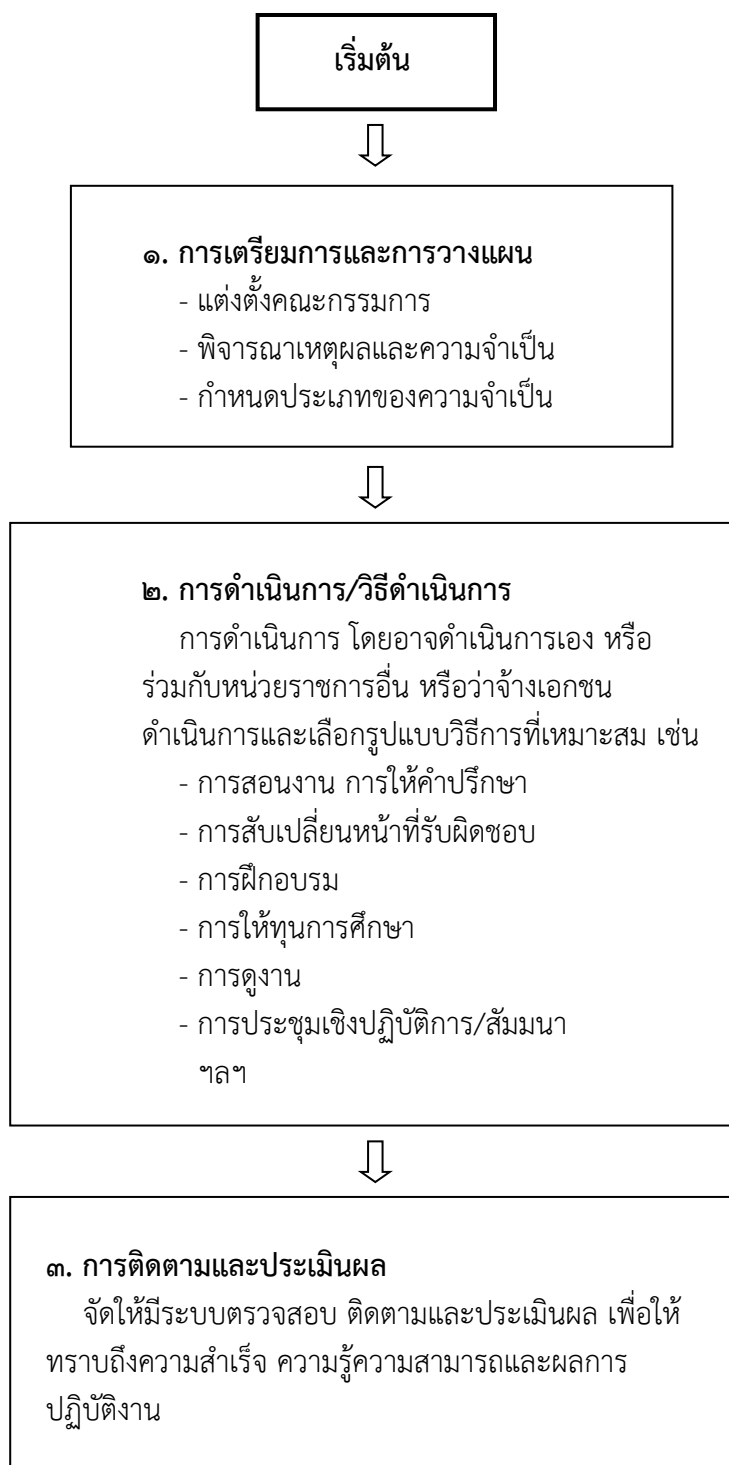
๖.๒ การดำเนินการพัฒนา

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

(๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง 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 อำเภอขานี 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

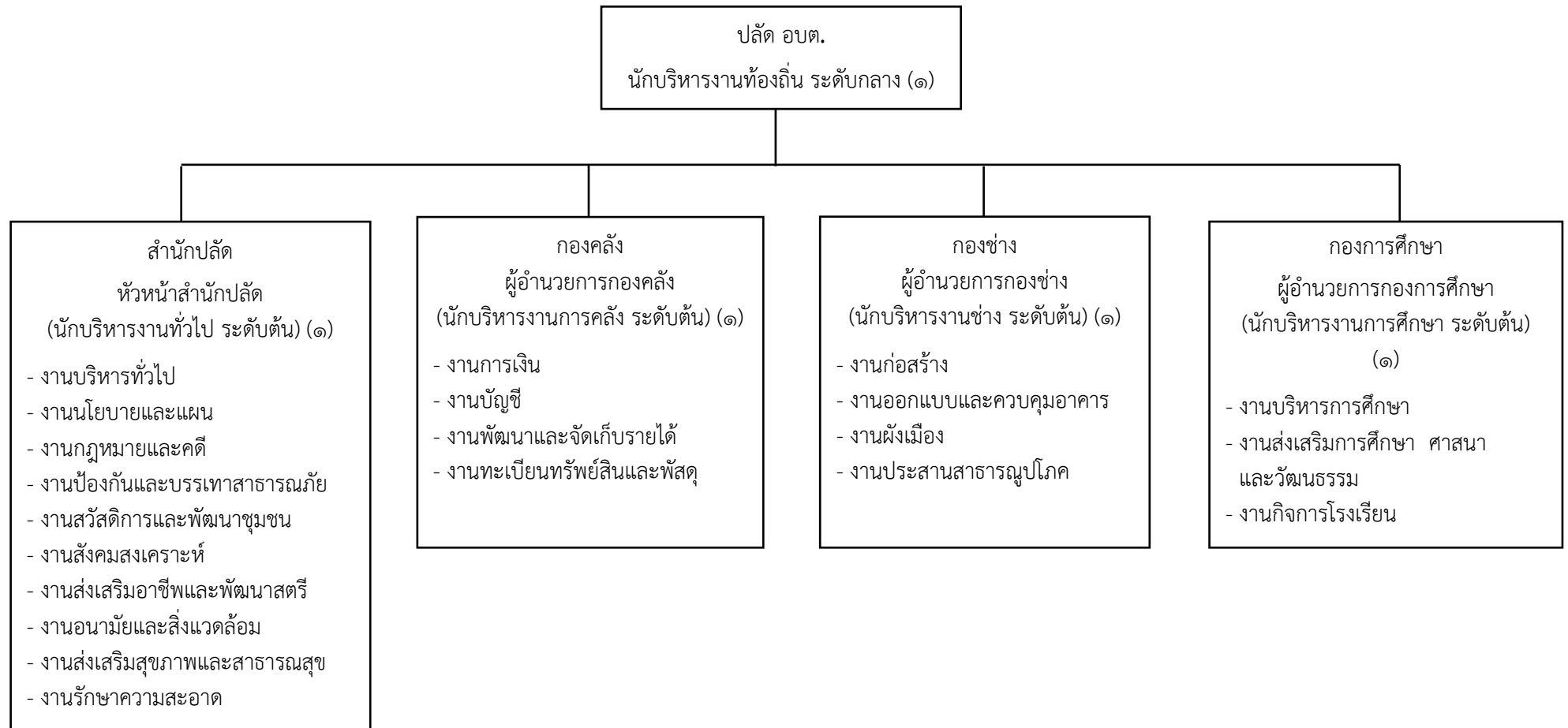
➤ พนักงานส่วนตำบล

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

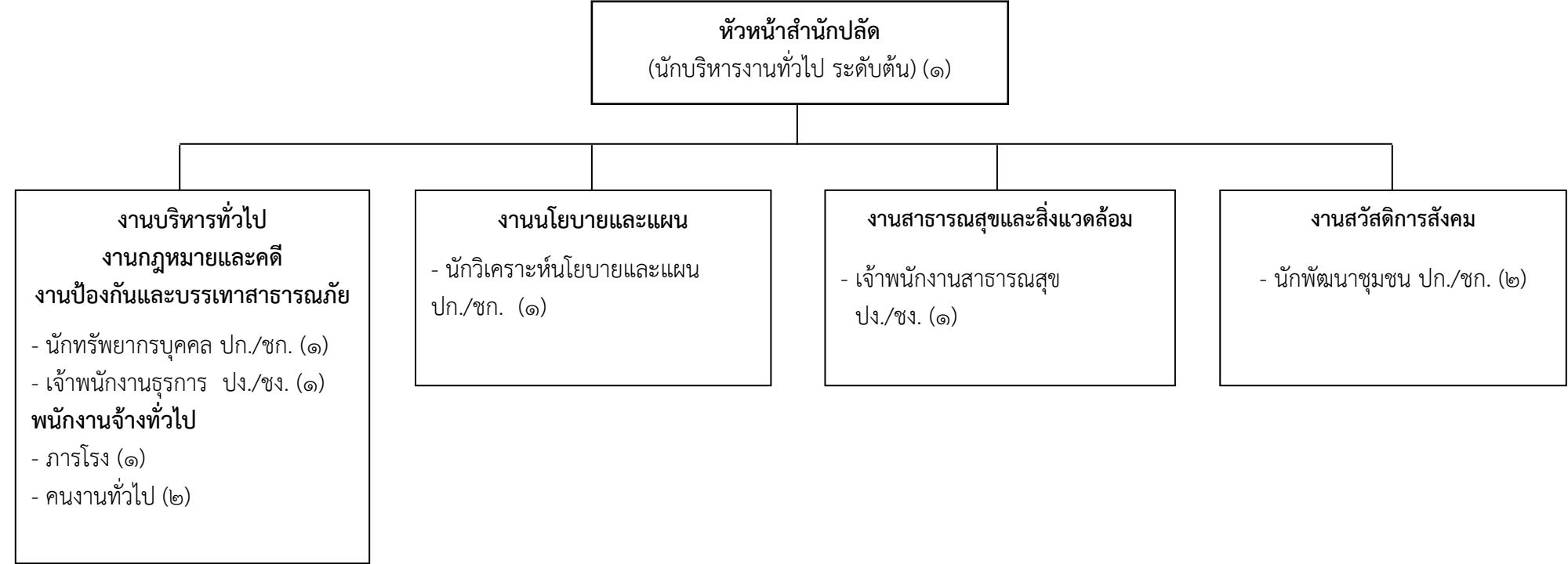
➤ พนักงานจ้าง

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

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

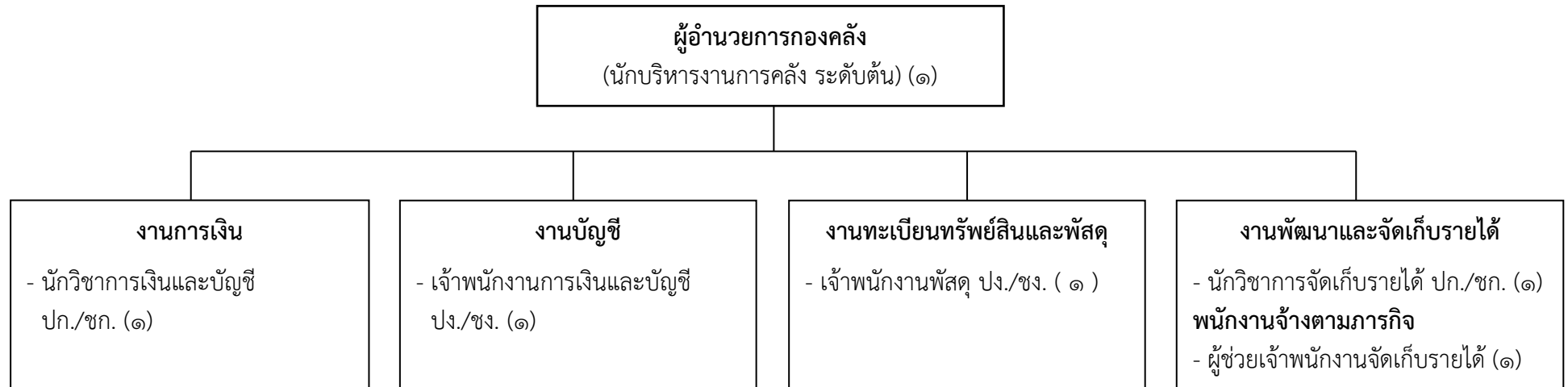


โครงสร้างสำนักปลัด



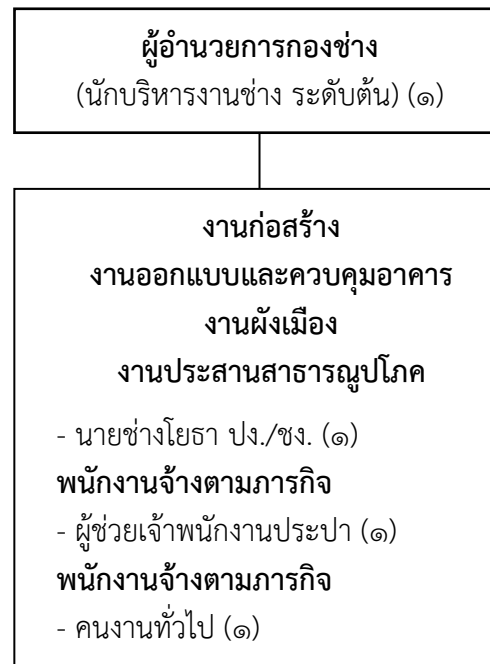
ระดับ	บ.สูง	บ.กลาง	บ.ต้น	อ.สูง	อ.กลาง	อ.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	๒	-	-	๒	-	-	๓

โครงสร้างกองคลัง



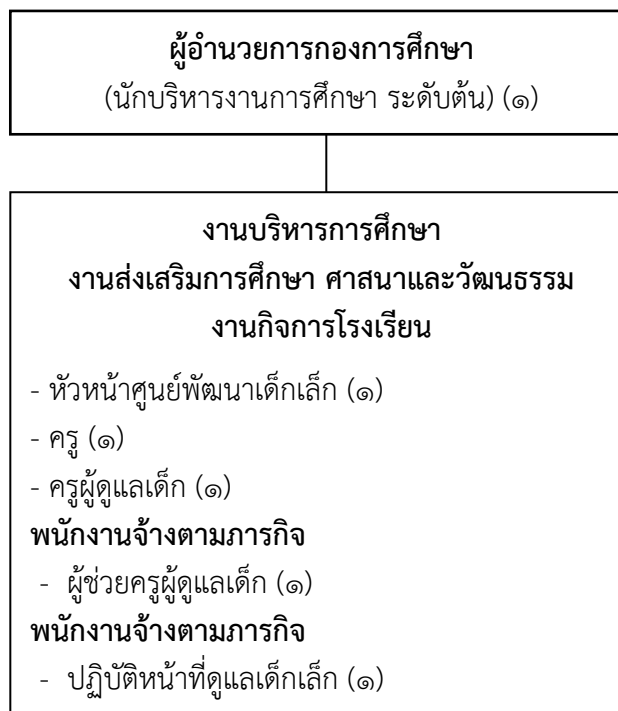
ระดับ	บ.สูง	บ.กลาง	บ.ต้น	อ.สูง	อ.กลาง	อ.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๒	-	๑	-

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.ชำนิ 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