

แผนพัฒนาบุคลากร  
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง  
อำเภอพลับพลาย จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง  
อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ เป้าหมายการพัฒนาและยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล	๑๙

\*\*\*\*\*

## ภาคผนวก

- บันทึกขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
- สำเนารายงานการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ประกาศการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

#### ๑.๑. ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้

“ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้านดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาและยุทธศาสตร์

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  - ๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  - ๔.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - ๔.๓ ด้านการบริหาร
  - ๔.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  - ๔.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒.๓ ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร

เพื่อความชัดเจน สามารถเห็นภาพการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

##### ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ได้รับการอบรม/สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม
๓. แนวทางการสอนงานให้ข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่
๔. แนวทางให้คำปรึกษา/แนะนำจากผู้บังคับบัญชาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา

### **ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการฝ่ายสภาท้องถิ่น**

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการอบรม/สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม
๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่ โดยถ่ายทอดจากข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่มีประสบการณ์

### **ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร**

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการอบรม/สัมมนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถ
๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม

### **วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล**

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำโรง สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาดังด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. หลักสูตรบุคลากร
๕. หลักสูตรนิติกร
๖. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ
๗. หลักสูตรหัวหน้าส่วนการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๘. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๙. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๑. หลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา/ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๒. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๓. หลักสูตรช่างไฟฟ้า/นายช่างไฟฟ้า
๑๔. หลักสูตรเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๑๕. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๑๘. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๑๙. หลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๐. หลักสูตรพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม



## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

.....

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักงาน  
วิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

#### ๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

#### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักงาน  
นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการ  
ดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็น  
ผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา  
บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักงานเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

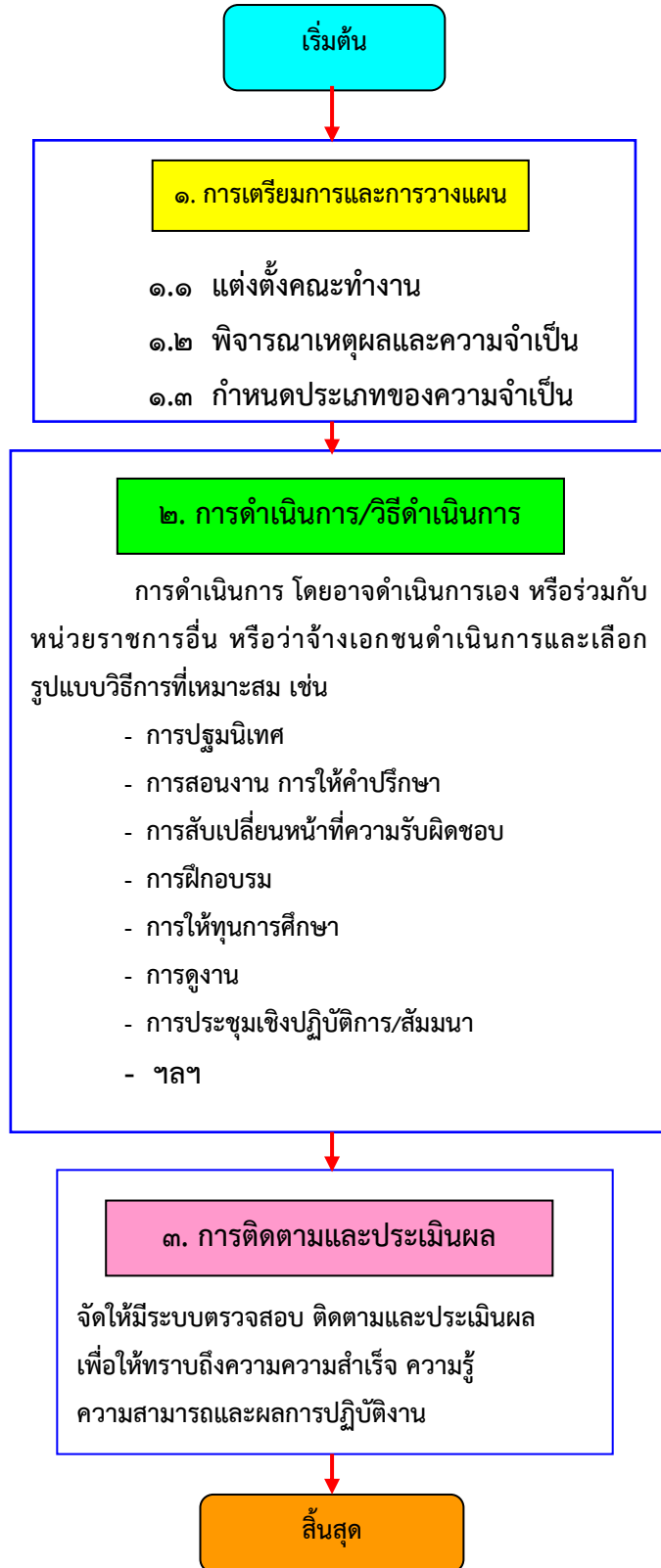
๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักงาน จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้  
พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้  
และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและ  
จริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอลำปาง จังหวัดบุรีรัมย์

#### ๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาอบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของอบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกอบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของอบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของอบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของอบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของอบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๘	๑๘	๑๘		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของอบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอบต.ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต.ได้รับการฝึกอบรม๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ. กองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ.กองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๗.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินหรือบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานครูอบต.ได้รับการฝึกอบรม	๖	๖	๖		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๕	๑๕	๑๕		/
๑๕	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี	๒	๒	๒		/
๑๖	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท	๑	๑	๑		/

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	หัวหน้า/ผู้อำนวยการแต่ละ กองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถ นำความรู้ความสามารถกลับมา พัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรท้องถิ่น ควบคู่ไป กับการพัฒนาศักยภาพในด้าน ต่าง ๆ อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖๐	๖๐	๖๐	/	

## ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอลำปาง จังหวัดบุรีรัมย์

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘๐,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาอบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาอบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอลำปลายงาย จังหวัดบุรีรัมย์**

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๓,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๓,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๓,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๑,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินหรือบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๑,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๑,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
๑๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๑,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕.	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	๒๔,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖.	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	๘๐,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘.	หลักสูตรนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙.	หลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๐,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐.	หลักสูตรพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	๒๐,๐๐๐.๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามประเมินผล

\*\*\*\*\*

#### ๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล  
สำโรงประกอบด้วย

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. นายกองกิจการบริหารส่วนตำบล                              | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                               | กรรมการ           |
| ๓. หัวหน้าส่วนทุกกอง                                       | กรรมการ           |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดอบต.หรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนด  
วิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้ว  
เสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองกิจการบริหารส่วนตำบล

#### ๒. ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล
๒. ระดับความโปร่งใสในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดีขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เทียบกับปี พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงขึ้นมากกว่า ร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
๔. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
๕. ร้อยละของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ
๖. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้นมากกว่า ร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ที่ บร ๓๗๖๐๑/๐๘๘

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง และได้ดำเนินการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

### ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ที่ใช้อยู่ปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ พร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประกอบกับ หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๓๐๒ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งแจ้งแนวทางเรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย **องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓** เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และดำเนินการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรพร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

### ระเบียบและข้อกำหนด

- อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ - ข้อ ๒๖๙

### ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

สำนักปลัด อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย **องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓** เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป พร้อมประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. ดำเนินการประชุมคณะทำงาน



๔. หลังจากทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการส่งเล่มแผนพัฒนาบุคลากร และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รายงานจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ ก.อบต.จ.บุรีรัมย์ ต่อไป

๕. หลังจากแผนพัฒนาบุคลากร ได้รับความเห็นชอบจาก ก. แล้ว ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร พร้อมส่งสำเนาคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องรายงานให้จังหวัดทราบอีกครั้ง

(ลงชื่อ)

(นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เห็นควรดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ลงชื่อ)

(นางสาวกนกอร โสภณ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

**- เห็นควรดำเนินการ**

(ลงชื่อ)

(นายชำนาญ งามสระคู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

**ดำเนินการ**

(ลงชื่อ)

(นายจันทา เพชรประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ที่ บร ๗๗๖๐๑/๐๘๘

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

## เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ที่ใช้อยู่ปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว

## ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยความสมบูรณ์ของแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ต่อ ก.จังหวัด เมื่อ ก.จังหวัด แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า คือ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

## ระเบียบและข้อกฎหมาย

➤ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ - ข้อ ๒๖๘

## ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบดังกล่าว เห็นควรพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ดังนี้

๑. นายจันทา เพชรประโคน	นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง	ประธานกรรมการ
๒. นายชำนาญ งามสระคู	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง	กรรมการ
๓. นางวาสนา มีโพธิ์กลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวกนกอร โสภณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางสาวธนวรรณ ชินรัมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวชุตินาถ คุ้มยืน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางสาวธชา ชินรัมย์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ลงชื่อ)



(นางสาวกนกอร โสภณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นควรดำเนินการ

ดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(นายชำนาญ งามสระคู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

(ลงชื่อ)



(นายจันทา เพชรประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง  
ที่ ๓๑๒/๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลห้วยบุรีเมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) กำหนด

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ - ข้อ ๒๖๙ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ดังนี้

๑. นายจันทา เพชรประโคน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง	ประธานกรรมการ
๒. นายชำนาญ งามสระคู	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง	กรรมการ
๓. นางวาสนา มีโพธิ์กลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวนงนอร โสภณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางสาวนวรรณ ชินรัมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวชุติกัญจน์ คงยืน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางสาวธษา ชินรัมย์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายจันทา เพชรประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

## สำเนาบันทึกรายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

กรรมการทั้งหมด ๘ คน

ผู้มาประชุม ๘ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจันทา เพชรประโคน	ประธานกรรมการ	จันทา เพชรประโคน	นายกอบต.ลำโรง
๒	นายชำนาญ งามสระคู	กรรมการ	ชำนาญ งามสระคู	ปลัดอบต.
๓	นางวาสนา มีโพธิ์กลาง	กรรมการ	วาสนา มีโพธิ์กลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔	นางสาวกนกอร โสภณ	กรรมการ	กนกอร โสภณ	หัวหน้าสำนักปลัด
๕	นางสาวธนวรรณ ชินรัมย์	กรรมการ	ธนวรรณ ชินรัมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๖	นางสาวชุตติกาญจน์ คงยืน	กรรมการ	ชุตติกาญจน์ คงยืน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
๗	นางสาวธชา ชินรัมย์	กรรมการ	ธชา ชินรัมย์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๘	นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า	กรรมการ/เลขานุการ	กุลนิษฐ์ แสนกล้า	นักทรัพยากรบุคคล

ผู้เข้าร่วมประชุม

คน

-

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธาน

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ที่ ๓๑๒/๒๕๖๓  
ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการ

พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายจันทา เพชรประโคน นายก อบต.ลำโรง ประธานกรรมการ

๒. นายชำนาญ งามสระคู ปลัด อบต. กรรมการ

๓. นางวาสนา มีโพธิ์กลาง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๔. นางสาวกนกอร โสภณ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

๕. นางสาวธนวรรณ ชินรัมย์ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๖. นางสาวชุตติกาญจน์ คงยืน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

๗. นางสาวธชา ชินรัมย์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

๘. นางกุลนิษฐ์ แสนกล้า นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/ เลขานุการ

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาบุคลากรโดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

**ที่ประชุม**

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

**ประธาน**

**ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

ขอมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**เลขานุการ**

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

**(นักทรัพยากรบุคคล)**

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโรง

๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**ที่ประชุม**

รับทราบตามที่ เลขานุการแจ้ง

**ประธาน**

**ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานอบต.**

ขอมอบหมายให้ ปลัดอบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**กรรมการ**

ตามที่ประธานฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

**(ปลัด อบต. )**

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้

และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ต้อง กำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ พนักงานส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม รับทราบตามที่กรรมการแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ขอมอบหมายให้ นักรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

ตามที่ประธานขอมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนา

บุคลากร

(นักรัพยากรบุคคล)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และขอให้กรรมการดูแผนพัฒนาบุคลากรไปพร้อมๆ กัน ประกอบด้วย

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- หลักสูตรการพัฒนา
- วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล
  - เป้าหมายของการพัฒนา ประกอบด้วย
- คณะผู้บริหาร
- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- พนักงานส่วนตำบล
- พนักงานจ้าง

- หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

ประธาน	ตามที่นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
ที่ประชุม	ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
ประธาน	<b>ขอมมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</b> เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ด้วยคะแนนเสียง ๘ คะแนน เป็นเอกฉันท์
ประธาน	<b>เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</b> เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. แจ้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ,ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์เพื่อเสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสำโรง ลงนามประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ประธาน	มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
ที่ประชุม	ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
ประธาน	เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดการประชุม
เลิกประชุม	เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) กุณิษฐา แสนกล้า ผู้จ้ดรายงานการประชุม

(นางกุณิษฐา แสนกล้า)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ) จันทา เพชรประโคน ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายจันทา เพชรประโคน)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร