



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน  
อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว

# คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภา อบต.ได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่นจึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของ อบต.และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่นได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ไว้ ณ  
ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น  
อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว

## สารบัญ

|                                        | หน้า |
|----------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑                              |      |
| หลักการและเหตุผล                       | ๑    |
| ข้อมูลอัตรากำลัง                       |      |
| - โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง  | ๓    |
| การวิเคราะห์บุคลากร                    |      |
| - การวิเคราะห์บุคลากร                  | ๘    |
| - การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร | ๙    |
| ส่วนที่ ๒                              |      |
| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                | ๑๑   |
| ส่วนที่ ๓                              |      |
| หลักสูตรการพัฒนา                       | ๑๒   |
| ส่วนที่ ๔                              |      |
| วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา  | ๑๔   |
| ส่วนที่ ๕                              |      |
| รายละเอียดแผนงาน/โครงการ               | ๑๖   |
| มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ           | ๑๙   |
| ส่วนที่ ๖                              |      |
| การติดตามประเมินผล                     | ๒๐   |

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

#### ๑.๑. ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับ้องค์การได้อย่างเหมาะสม

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

#### ๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้านดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

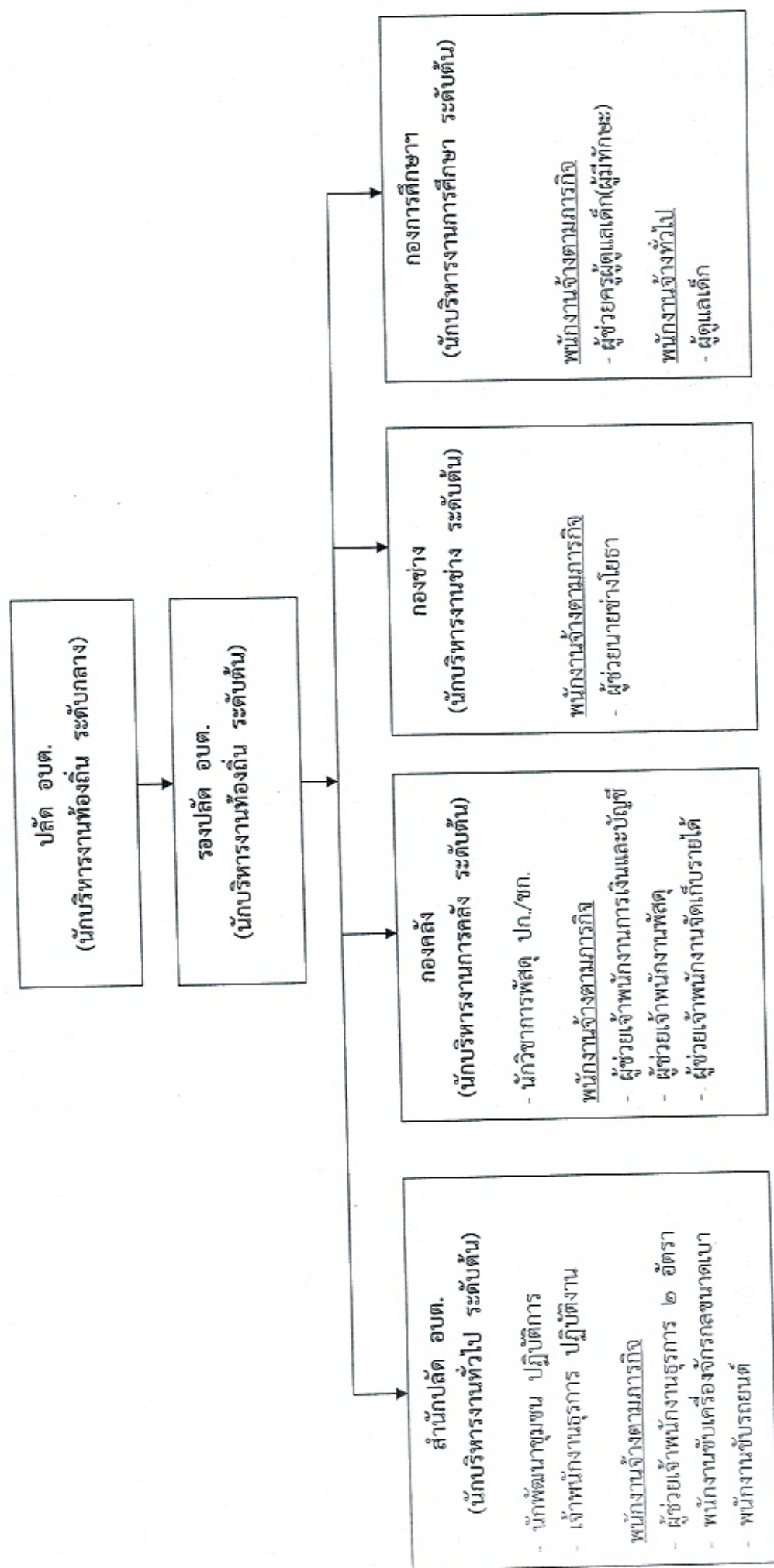
#### ๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

##### ๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

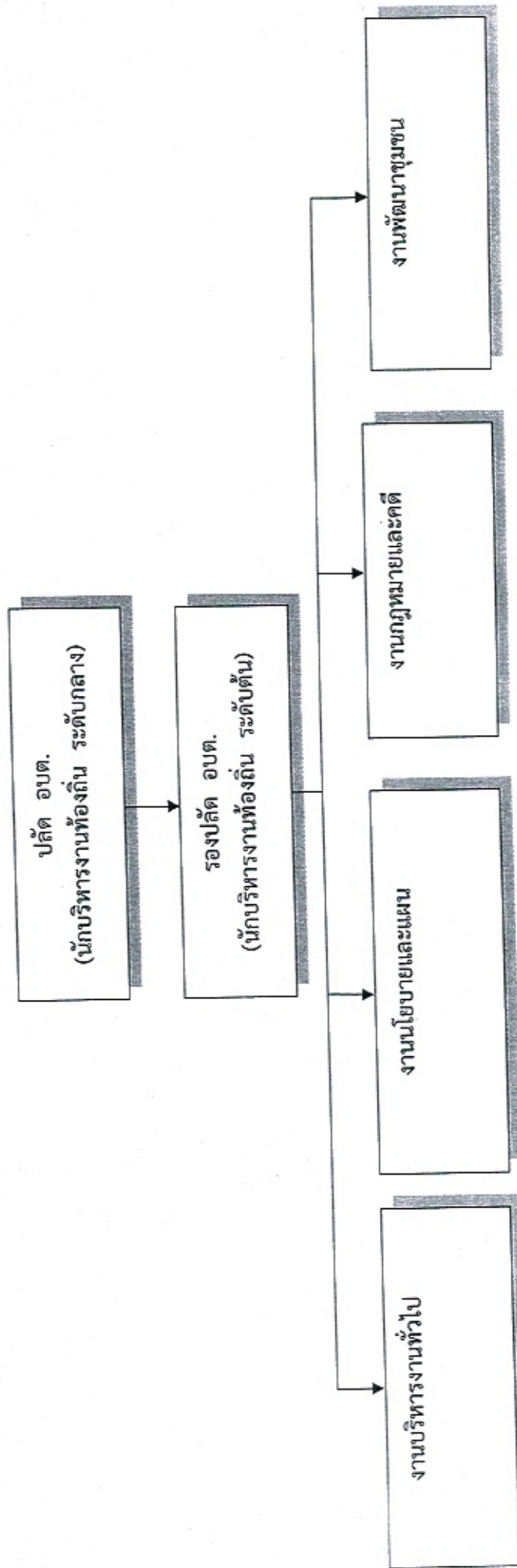
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.



โครงสร้างของสำนักงานปลัด

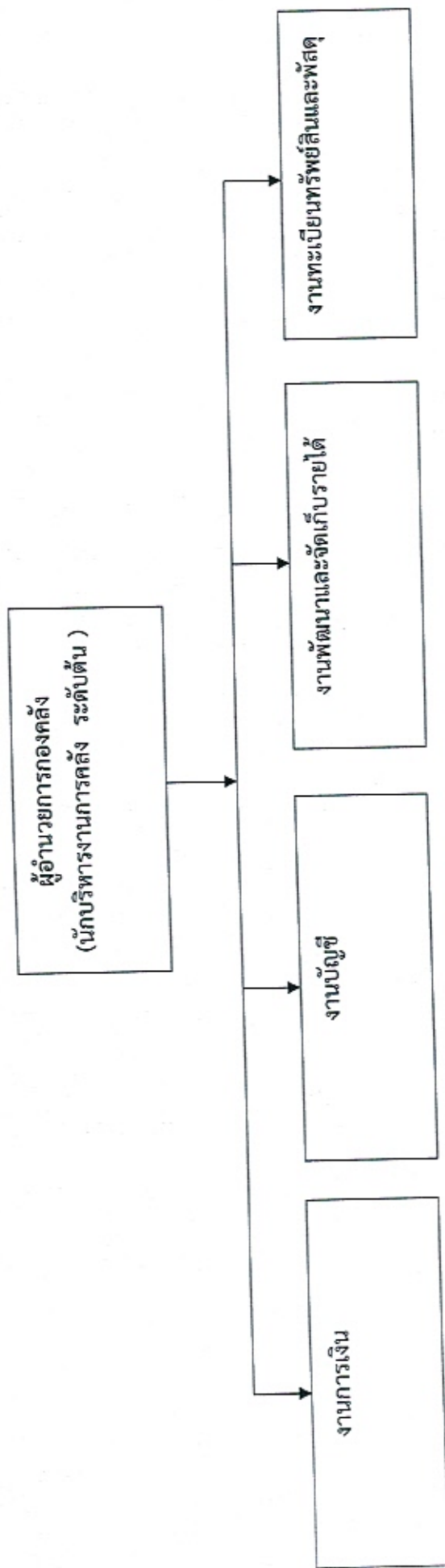


- นักพัฒนาชุมชน

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
- ปฏิบัติการ
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก

| ระดับ | บริหารท้องถิ่นกลาง | บริหารท้องถิ่นต้น | อำนาจการต้น | ปฏิบัติการ | ปฏิบัติงาน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|--------------------|-------------------|-------------|------------|------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๑                  | ๑                 | ๑           | ๑          | ๑          | ๕                    | -                 |

โครงสร้างองค์กร



- นักวิชาการพัสดุ ปก./

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

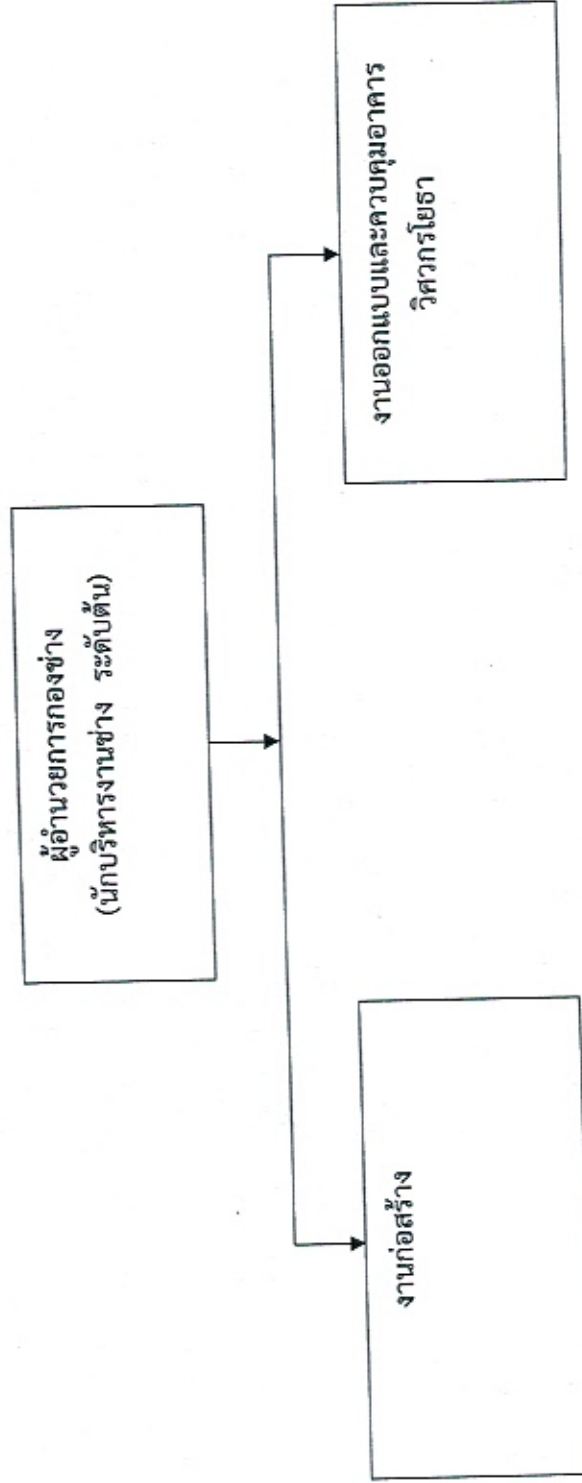
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ชก.  
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

| ระดับ | บริหารท้องถิ่นกลาง | บริหารท้องถิ่นต้น | อำนาจการต้น | ปฏิบัติการ | ปฏิบัติงาน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|--------------------|-------------------|-------------|------------|------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน |                    |                   | ๑           | ๑          |            | ๓                    | -                 |

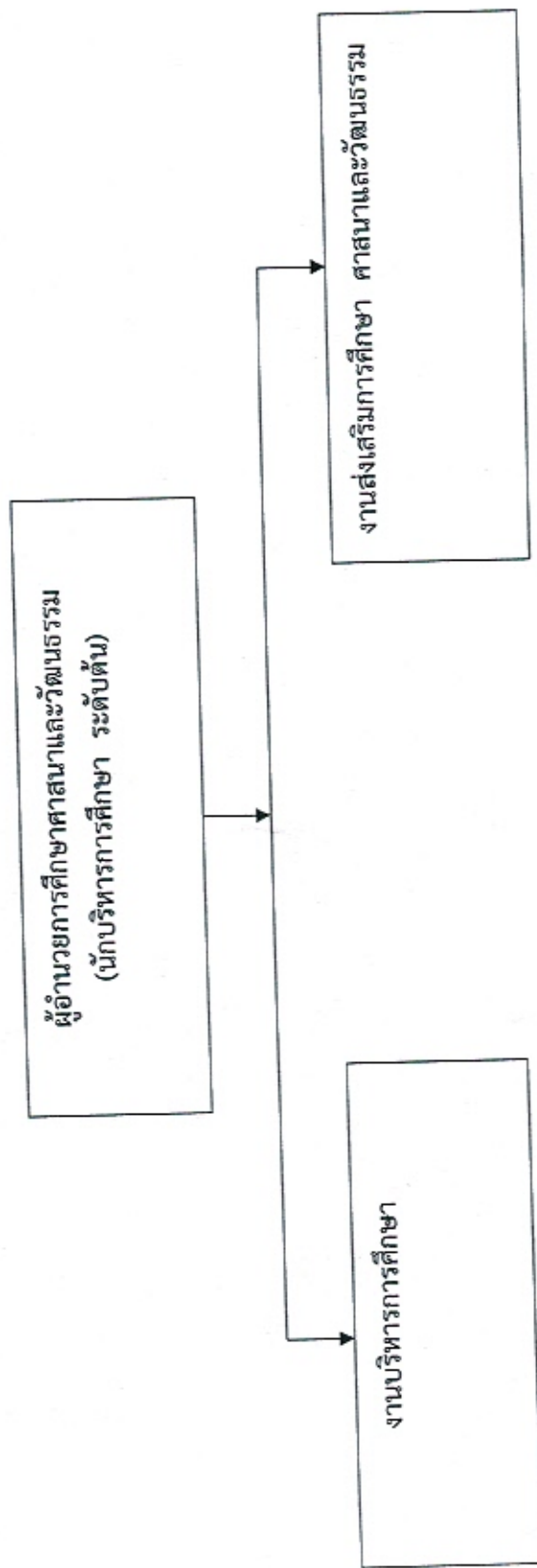
โครงสร้างกองช่าง



- ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- คนงาน

| ระดับ | บริหารท้องถิ่นกลาง | บริหารท้องถิ่นต้น | อำนาจการต้น | ปฏิบัติการ | ปฏิบัติงาน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|--------------------|-------------------|-------------|------------|------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน |                    |                   | ๑           |            |            | ๑                    | ๑                 |

# โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)
- ผู้ดูแลเด็ก

| ระดับ | บริหารท้องถิ่นกลาง | บริหารท้องถิ่นต้น | อำนาจการต้น | ปฏิบัติการ | ปฏิบัติงาน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|--------------------|-------------------|-------------|------------|------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน |                    |                   | ๑           |            |            | ๓                    | ๒                 |

### ๓. การวิเคราะห์บุคลากร

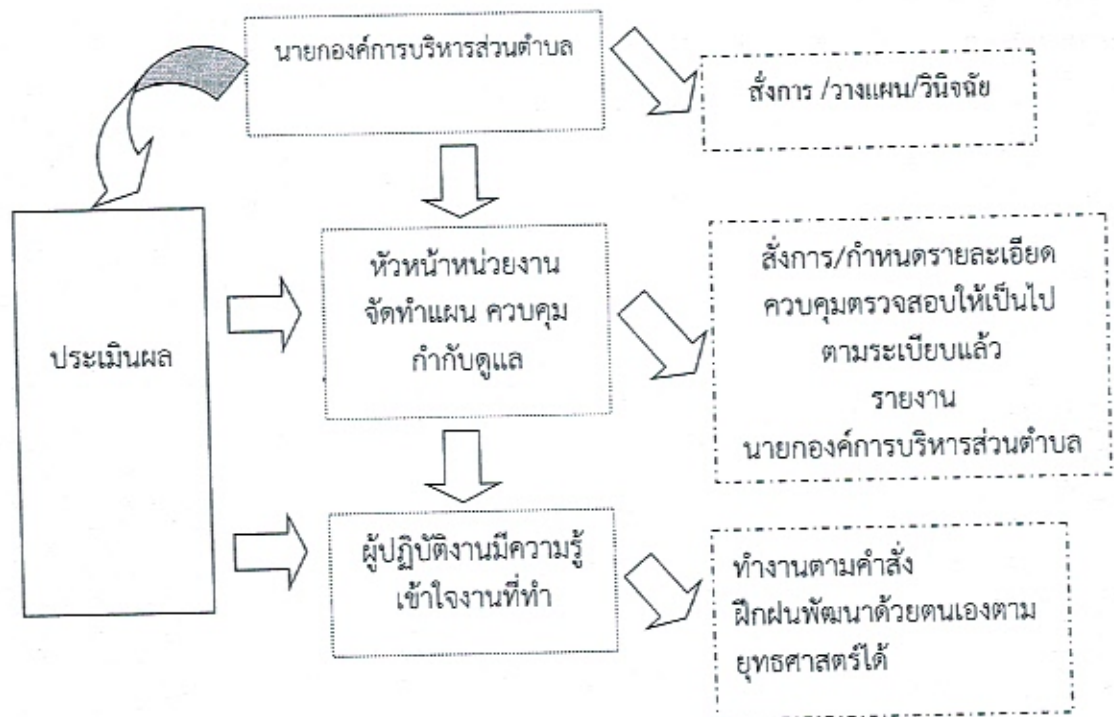
การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

#### การวิเคราะห์บุคลากร

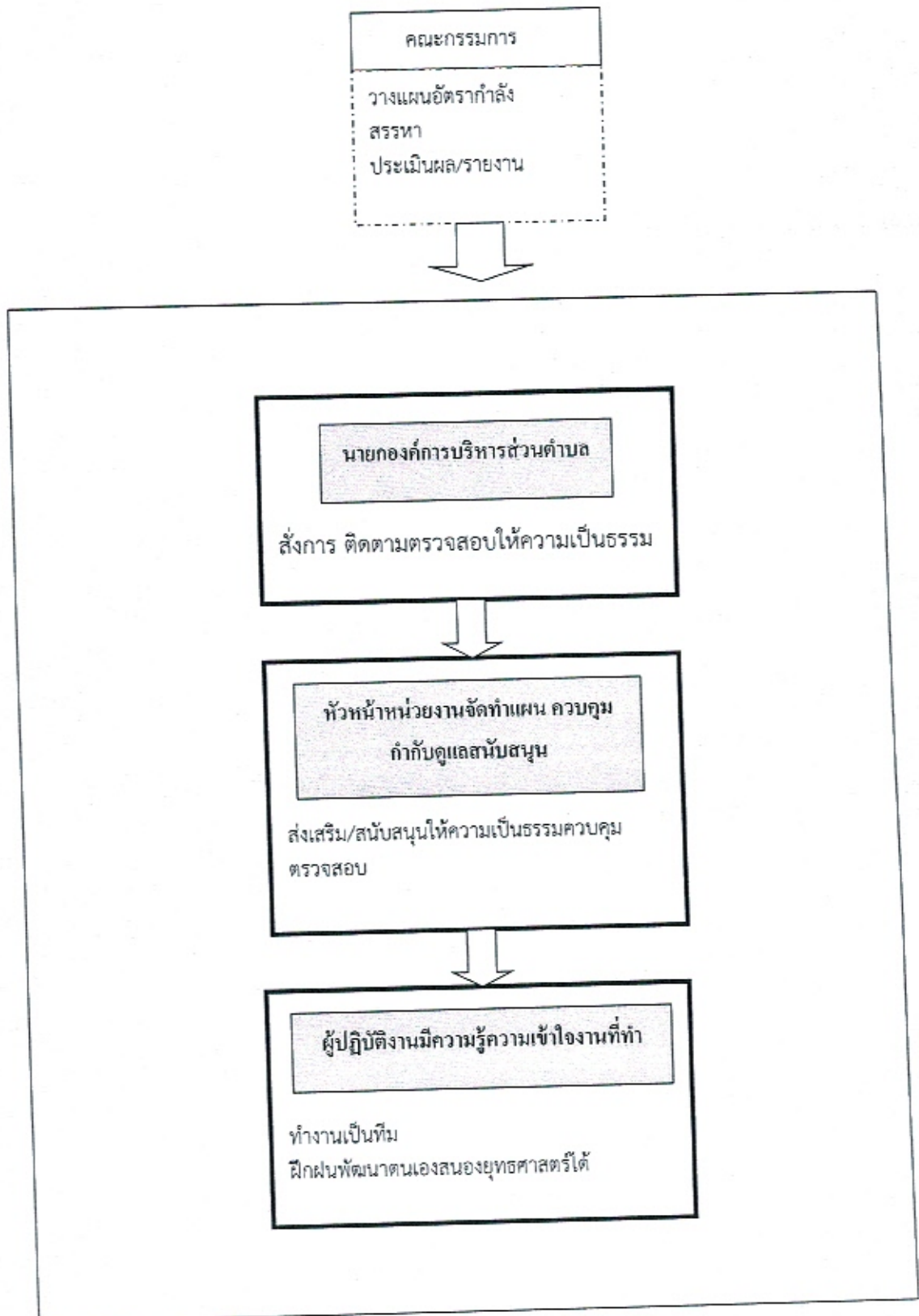
| <u>S</u><br>จุดแข็ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <u>W</u><br>จุดอ่อน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</li><li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</li><li>๔. บุคลากรในองค์กรมีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี</li><li>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>๑. ขาดความกระตือรือร้น</li><li>๒. มีบุคลากรในการปฏิบัติงานน้อย</li><li>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</li><li>๔. บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น การเงิน ช่าง นิติกร</li><li>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</li><li>๖. อาคารสำนักงานหลังเล็กและคับแคบ ทำให้บริการประชาชนในการมาติดต่องานไม่สะดวก</li></ul> |
| <u>O</u><br>โอกาส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <u>T</u><br>ข้อจำกัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. ดี</li><li>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน</li><li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติ ของประชาชนได้ดี</li><li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี ปริญญาโท เพิ่มขึ้น</li></ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>๑. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ</li><li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ บางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</li></ul>                                                                                                                                           |

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และ ประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่นที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



ส่วนที่ ๒  
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา  
\*\*\*\*\*

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่นปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  - ๔.๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  - ๔.๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  - ๔.๓. ด้านการบริหาร
  - ๔.๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  - ๔.๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

/หลักสูตร.....

ส่วนที่ ๓  
หลักสูตรการพัฒนา

\*\*\*\*\*

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนหมากมุ่น แต่ละตำแหน่งต้อง

ได้รับ

การพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่  
ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หลักสูตรเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.

๕. หลักสูตรนักบริหารงานอบต.

๖. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.

๗. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.

๘. หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๙. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. หลักสูตรบุคลากร
๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๑๒. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. หลักสูตรเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๑๔. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๕. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง
๑๖. หลักสูตรเจ้าหน้าที่เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๗. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๘. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๙. หลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา/นักบริหารงานช่าง
๒๐. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
๒๑. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๒. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๒๓. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๖. หลักสูตรด้านการบริหาร
๒๗. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๒๘. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
๒๙. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒๙.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๒๙.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ เดียวกันได้

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น กำหนด  
วิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

#### ๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

#### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น  
นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓  
แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การ  
บริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น เป็นผู้ดำเนินการ

#### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

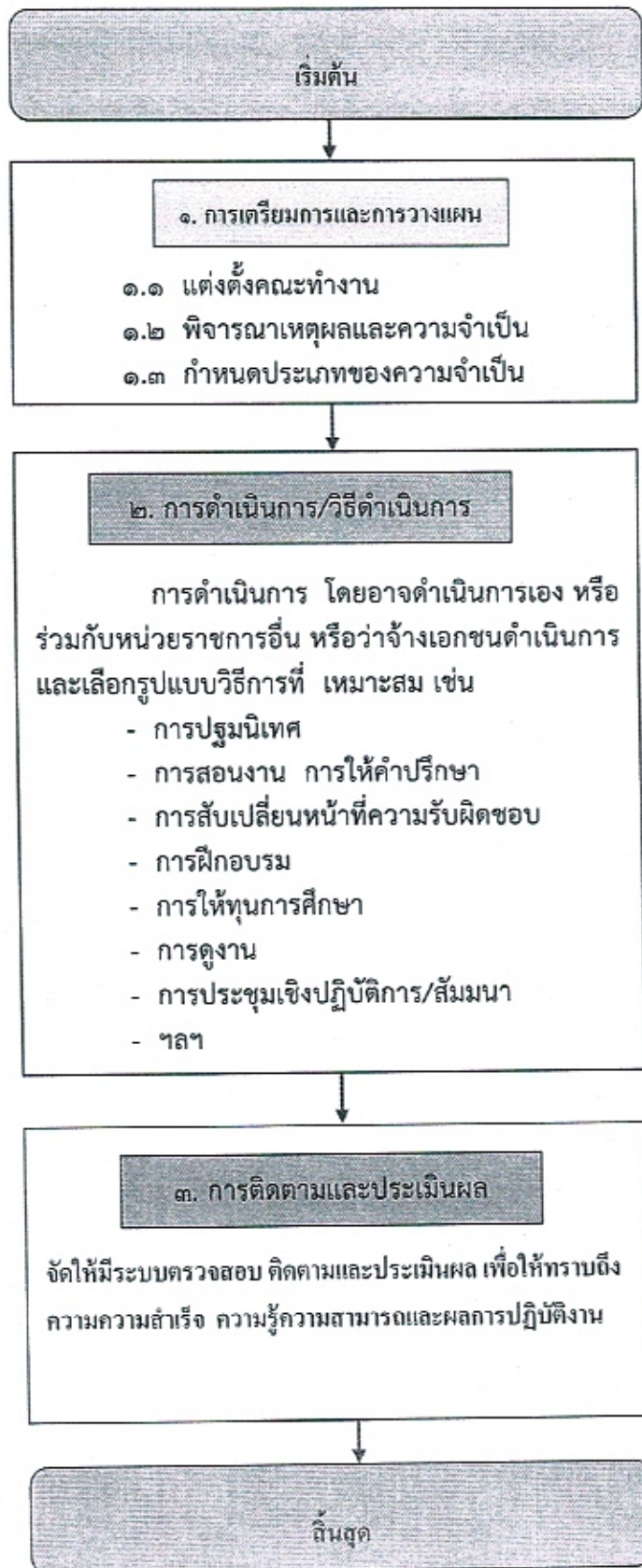
๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

#### ๔. โครงการตามแผนพัฒนา พัฒนางานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้  
พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ  
ของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๖๐  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน อำเภอโคกสูง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                      | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|----------|
| <p>วัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p> | <p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสพัฒนา ศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรุมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ</li> </ul> | พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐   | งบ อบต.  |          |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                       | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ       | งบประมาณ       | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|----------|
| <p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p> | <p><b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b></p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- วางมาตรการจูงใจและลงโทษ</li> </ul> | <p>พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐</p> | <p>งบ อบต.</p> |          |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                        | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลาดำเนินการ      | งบประมาณ       | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------|
| <p>วัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนามาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p> | <p><b>แผนงาน/โครงการ</b></p> <p><b>การพัฒนาในด้านอื่น ๆ</b></p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> | <p><b>วิธีการ</b></p> <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</li> </ul> | <p>พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐</p> | <p>งบ อปต.</p> |          |

### มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนา

ที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้น

ว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการ

กระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมาย

หรือ ระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การ

บริหาร

ส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๒  
การติดตามประเมินผล  
\*\*\*\*\*

๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบล  
โนนหมากมุ่นประกอบด้วย

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ       |
| ๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน        | กรรมการ       |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการ  
ติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการ  
ติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น  
สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหาร  
ส่วนตำบล ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจ  
เป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความ  
จำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย  
ถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

.....

## ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

ที่ ๒๖๘ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบล หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้  
แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบล  
โนนหมากมุ่น เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่  
ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการ  
และการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด  
สระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้ง  
บุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ดังนี้

- |                        |                                         |                       |
|------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายวันชัย ไผเราะ    | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น    | เป็นประธาน            |
| ๒. นางวาสนา พึ่งโพธิ์  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น    | เป็นกรรมการ           |
| ๓. นางอาดำ คนโต        | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น | เป็นกรรมการ           |
| ๔. นายณัฐพัฒน์ โพธิ์ไร | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็นกรรมการ           |
| ๕. นางนิตยา เพ็ชรสิน   | หัวหน้าสำนักปลัด                        | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวันชัย ไผเราะ)

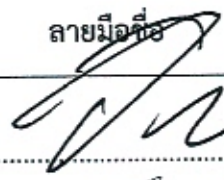
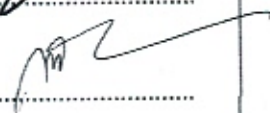
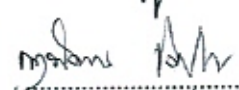
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ - สกุล          | ตำแหน่ง           | ลายมือชื่อ                                                                          | หมายเหตุ |
|--------------|----------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑            | นายวันชัย ไพเราะ     | ประธานกรรมการ     |   |          |
| ๒            | นางวาสนา พึ่งโพธิ์   | กรรมการ           |  |          |
| ๓            | นางอาดำ คนโต         | กรรมการ           |  |          |
| ๔            | นายณัฐพัฒน์ โพธิ์ไทร | กรรมการ           |   |          |
| ๕            | นางนิตยา เพ็ชรสิน    | กรรมการ/เลขานุการ |  |          |

บันทึกรายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ - สกุล          | ตำแหน่ง           | ลายมือชื่อ           | หมายเหตุ |
|--------------|----------------------|-------------------|----------------------|----------|
| ๑            | นายวันชัย ไพเราะ     | ประธานกรรมการ     | นายวันชัย ไพเราะ     |          |
| ๒            | นางวาสนา พึ่งโพธิ์   | กรรมการ           | นางวาสนา พึ่งโพธิ์   |          |
| ๓            | นางอาดำ คนโต         | กรรมการ           | นางอาดำ คนโต         |          |
| ๔            | นายณัฐพัฒน์ โพธิ์ไทร | กรรมการ           | นายณัฐพัฒน์ โพธิ์ไทร |          |
| ๕            | นางนิตยา เพ็ชรสิน    | กรรมการ/เลขานุการ | นางนิตยา เพ็ชรสิน    |          |

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางนิตยา เพ็ชรสิน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดทำหน้าที่  
เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่าน  
เข้าที่ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินประชุมตามระเบียบ  
วาระการประชุมต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

นายก อบต.

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น ที่ ๒๖๘/๒๕๖๐  
ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ประกอบด้วย

- |                         |                      |                   |
|-------------------------|----------------------|-------------------|
| ๑. นายวันชัย ไพเราะ     | นายก อบต.โนนหมากมุ่น | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นางวาสนา พึ่งโพธิ์   | ปลัด อบต.โนนหมากมุ่น | กรรมการ           |
| ๓. นางอาดำ คนโต         | รองปลัด อบต.         | กรรมการ           |
| ๔. นายณัฐพัฒน์ โพธิ์ไทร | ผู้อำนวยการกองช่าง   | กรรมการ           |
| ๕. นางนิตยา เพ็ชรสิน    | หัวหน้าสำนักปลัด     | กรรมการ/เลขานุการ |

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

(นายก อบต.)

กรรมการ/เลขานุการ

(หัวหน้าสำนักปลัด)

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอ  
มอบหมายให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญ  
ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล  
โนนหมากมุ่น
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม  
จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น ในการ  
ปฏิบัติงานราชการและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผล

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ประธาน

(นายก อบต.)

กรรมการ/เลขานุการ

(หัวหน้าสำนักปลัด)

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนา  
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ  
ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนา  
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ  
รายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -  
๒๕๖๓ และขอให้กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปพร้อม ๆ กัน

- คำนำ
- ส่วนที่ ๑ ➤ หลักการและเหตุผล
- ส่วนที่ ๒ ➤ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- ส่วนที่ ๓ ➤ หลักสูตรการพัฒนา
- ส่วนที่ ๔ ➤ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ส่วนที่ ๕ ➤ รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
- ส่วนที่ ๖ ➤ การติดตามและประเมินผล

ประธาน  
(นายก อบต.)

ตามที่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ได้แจ้งรายละเอียดของร่าง  
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปแล้วมี  
กรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ประธาน  
(นายก อบต.)

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่  
ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -  
๒๕๖๓

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -  
๒๕๖๓ เป็นเอกฉันท์

ประธาน  
(นายก อบต.)

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน  
(นายก อบต.)

เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ



(นางนิตยา เพ็ชรสิน)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ

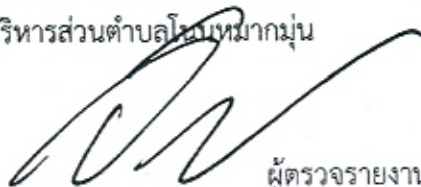


(นางวันสนา พึ่งโพธิ์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

ลงชื่อ



(นายวันชัย ไพเราะ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ได้มีมติให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่นให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวันชัย ไพเราะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

