



แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา  
อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา เพื่อจัดให้บุคลากร ได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยได้กำหนดหลักสูตรการ พัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารรวมถึงด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา เพื่อสร้างความอยู่ดีกินดีให้กับประชาชนในพื้นที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองพา ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อประโยชน์ในการ ปฏิบัติราชการและสอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารราชการ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา  
อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๒
<b>ภาคผนวก</b>	๑๓
-แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม)	
-แบบบันทึกรายงานผลการเข้ารับการอบรม (หลังเข้ารับการอบรม)	
-บันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
-รายงานการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
-ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร	

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

#### ๑.๑. สถานะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการ ความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

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

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่ การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเสียใหม่ จากที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. การสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”



### ๑.๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้เป็นการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และนโยบายผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพาจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

#### เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ
๓. การพัฒนาพนักงานจ้าง
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

### หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

#### ๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาฯ อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/หัวหน้าส่วนโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรนักวิชาการการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กเล็กฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี
๑๕. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโท
๑๖. เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงานพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร อบต. คลองพา
๑๗. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและผู้นำท้องที่ ท้องถิ่น
๑๘. หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Laass หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลลองพลา อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนาย ก อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายก องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	นาย ก องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มี ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม/ พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน เลขานุการนายก อบต. ได้รับการ ฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	เลขานุการนายก อบต. ได้รับการ ฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธาน สภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารส่วน ตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาหรือรองประธานสภา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาอบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ส.อบต. ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	อปต. ดำเนินการ ตัวเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/หัวหน้าส่วนโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และระดับและปฏิบัติการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และระดับและปฏิบัติการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และระดับและปฏิบัติการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และระดับและปฏิบัติการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และระดับและปฏิบัติการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาดสูงพหุ อำเภอท่าซุง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	
๗	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	สัปดาห์อบรมกับหน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินหรือบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็ก/ครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพญา อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	สัปดาห์อบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๕	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในแต่ละปี	๑	๑	๑	/
๑๖	การส่งเสริมสนับสนุน/การศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรและเจ้าหน้าที่	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในแต่ละปี	๑	๑	๑	/
๑๗	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและผู้ทำหน้าที่ท้องถิ่น	ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรและเจ้าหน้าที่	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการต่างๆในการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๘	เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษางานพนักงานส่วนตำบล และบุคลากร อบต.คลองพญา	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และความสามัคคีในองค์กร ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง	จัดโครงการศึกษาดูงานให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างฯลฯ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๙	หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Laasหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนที่ภาษีตามนโยบายภาครัฐ	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/



ส่วนที่ ๕  
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑.แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๔	หลักสูตรประธานสภา อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๕	หลักสูตรรองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๖	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๐,๐๐๐	๓๐,๘๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาฯ อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
รวม		๑๙๖,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๓๕,๐๐๐	



## ๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/หัวหน้าส่วนโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๕	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖,๐๐๐	๓๒,๓๐๐	๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖,๐๐๐	๕,๐๐๐	๒,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๗	หลักสูตรบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๘	หลักสูตรนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๙	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๑๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๑๑	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๔,๐๐๐	๖,๐๐๐	๓,๕๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๑๒	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๑๓	หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๑๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๑๔	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก/ครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๘,๑๑๑	๔๘,๑๑๑	๔๘,๑๑๑	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๑๕	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๑๖	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี	-	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๗	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับ ปริญญาโท	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๑๘	เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงานพนักงาน ส่วนตำบลและบุคลากร และฯลฯ	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๑๙	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและผู้ที่ทำทองที่ ทองถิ่น	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๒๐	หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Laass หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
๒๑	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๙,๐๐๐	ข้อบัญญัติ อบต.คลองพา
รวม		๖๑๐,๐๑๑	๖๗๖,๔๑๑	๖๑๗,๖๑๑	

## ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล

### องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์กรบริหาร ส่วนตำบลคลองพา ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ปลัดองค์การบริหารส่วน	กรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนทุกส่วน	กรรมการ
๕. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตาม ข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้ เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ภาคผนวก



แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

(ก่อนเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม )

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สถานที่สอบถาม ณ ..... เวลาที่สอบถาม

ข้อ ๑. ผู้สอบถาม : ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : .....

ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

ระดับ .....สังกัด สำนัก / ส่วน .....

ข้อ ๒. ผู้สอบถาม: ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : .....

เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตร : .....

ข้อ ๓. ผู้สอบถาม: ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : .....

สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ ๒๕๔๖ ข้อ ๒๖๗ในการพัฒนาบุคลากรด้านใด

- ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๔. ผู้สอบถาม : ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : .....

หน่วยงานผู้จัดการอบรม / สัมมนา / ประชุม : .....

ตามหนังสือเลขที่..... ลงวันที่..... เรื่อง .....

ในการจัดการอบรม / สัมมนา / ประชุม : .....

ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

วันเดินทางเข้ารับการพัฒนา วันที่.....

วันเดินทางกลับจากเข้ารับการพัฒนา วันที่.....

ข้อ ๕. ผู้สอบถาม: ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม):.....

มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม มากน้อยเพียงใด

- มีความรู้ความเข้าใจดีแล้ว
- มีความรู้ความเข้าใจปานกลาง
- มีความรู้ความเข้าใจน้อย
- ไม่มีความรู้ความเข้าใจมาก่อน

ข้อ ๖. ผู้สอบถาม : ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : .....

วัตถุประสงค์ที่เข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม ในครั้งนี้

- เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ทักษะ ทักษะ ให้กับตนเอง
- เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ทักษะ ให้กับตนเองและถ่ายทอดความรู้ที่ได้ให้ผู้อื่นในองค์กรทราบ

ข้อ ๗. ผู้สอบถาม : ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : .....

การอบรม / สัมมนา / ประชุม ในครั้งนี้มีความสำคัญ มากน้อยเพียงใด

- มีความสำคัญมาก                       มีความสำคัญพอสมควร
- มีความสำคัญค่อนข้างน้อย       มีความสำคัญน้อย                       มีความสำคัญน้อย

ข้อ ๘. ผู้สอบถาม : ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม) : .....

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการเข้ารับการพัฒนาในครั้งนี้

- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ มาก
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ พอสมควร
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่อนข้างน้อย
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ น้อย
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ น้อยมาก

ข้อ ๙. ผู้สอบถาม : ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม): .....

ผู้อนุมัติให้เข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม ในครั้งนี้

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- ปลัดกองค้การบริหารส่วนตำบล
- หัวหน้าส่วนราชการ (ระบุ) .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตอบ (เข้าอบรม/สัมมนา/ประชุม)

( ..... )

ตำแหน่ง .....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) ..... ผู้สอบถาม

( ..... )

ตำแหน่ง .....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบบันทึกรายงานผลการเข้าฝึกอบรม/สัมมนา / ประชุม  
(หลังเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม )

ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ตามวาระที่ สำนักงาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา  
ที่ .....วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ .....  
เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมประชุมการใช้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาสังคม ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด  
สุราษฎร์ธานี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

ตามหนังสือศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ มท ๐๐๐๔/ว ๑๑๗๙๔ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๑เรื่อง ขอเชิญประชุมเชิงปฏิบัติการ “ การใช้ข้อมูลเพื่อการพัฒนา ” ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบข้อมูลการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสำหรับใช้เป็นฐานข้อมูลของจังหวัดสุราษฎร์ธานีในการกำหนดและแก้ไขปัญหาสังคมของจังหวัดและเพื่อแก้ไขปัญหาสังคม และจัดสวัสดิการในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับนายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายวิรัช สุวรรณชาติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าร่วมการประชุม ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ณ โรงแรมสมิหลา บีช อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา นั้น

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการประชุม ดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยการประชุมสัมมนา ดังกล่าวข้าพเจ้า ได้รับความรู้และเพิ่มพูนทักษะในการใช้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาประยุกต์นำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและร่วมกันกำหนดแผนยุทธศาสตร์จังหวัดและบัดนี้ข้าพเจ้า นายวิรัช สุวรรณชาติ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้เดินทางกลับถึง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา พร้อมเอกสาร/หลักฐานการเข้าร่วมประชุมฯรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

วิรัช สุวรรณชาติ

(นายวิรัช สุวรรณชาติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา.....  
.....

วิรัช สุวรรณชาติ

(นายวิรัช สุวรรณชาติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา .....  
.....

(นายไพฑูรย์ รัตนนิพนธ์)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

เรื่อง ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพาได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรสามารถให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดีและสร้างการพัฒนา ทักษะคติ และเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการดำเนินงาน ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาได้รับทราบปัญหาและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานและการบริหารงานของ อบต.และเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

( นายไพฑูรย์ รัตนนิพนธ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด ฯ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา โทร. ๐๗๗-๓๘๑๘๐๐

ที่ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

### เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา นั้น

### ข้อเท็จจริง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพาในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล              | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล             | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ   | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

### ข้อเสนอและพิจารณา

เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |                            |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| (๑) นายไพฑูรย์ รัตนนิพนธ์  | เป็นประธานกรรมการ     |
| (๒) นายวิธวัช สุวรรณชาติ   | เป็นกรรมการ           |
| (๓) นางภัทรวรรณ ธรรมเสวตร์ | เป็นกรรมการ           |
| (๔) นายธีรชัย พวงศรี       | เป็นกรรมการ           |
| (๕) นายณัฐพงศ์ สุวรรณศิลป์ | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| (๖) นางอำไพ หนูคง          | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ  |

/ให้คณะกรรมการ.....

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนางบประมาณในการดำเนินการพัฒนา การติดตามและประเมินผล โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(ลงชื่อ)  .....

(นางอำไพ หนูคง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัด



(ลงชื่อ)  .....

(นายณัฐพงศ์ สุวรรณศิลป์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)  .....

(นายวิรัช สุวรรณชาติรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)  .....

(นายไพฑูรย์ รัตนนิพนธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

ที่ ๓๗๕/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

- |                           |         |                          |                   |
|---------------------------|---------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นายไพฑูรย์ รัตนนิพนธ์  | ตำแหน่ง | นายก อบต. คลองพา         | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นายวิรัช สุวรรณชาติ    | ตำแหน่ง | ปลัด อบต. คลองพา         | กรรมการ           |
| ๓. นางภัทรวรรณ ธรรมเสวตร์ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง       | กรรมการ           |
| ๔. นายธีรชัย พวงสร        | ตำแหน่ง | หัวหน้าส่วนโยธา          | กรรมการ           |
| ๕. นายณัฐพงศ์ สุวรรณศิลป์ | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักงานปลัด      | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นางอำไพ หนูคง          | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

( นายไพฑูรย์ รัตนนิพนธ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา









สำเนารายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายไพฑูรย์ รัตนนิพนธ์	ประธานกรรมการ		
๒.	นายวิธวัช สุวรรณชาติ	กรรมการ		
๓.	นางภทรวรรณ ธรรมเสวตร์	กรรมการ		
๔.	นายธีรชัย พวงศร	กรรมการ		
๕.	นายณัฐพงศ์ สุวรรณศิลป์	กรรมการ/เลขานุการ		
๕.	นางอำไพ หนูคง	ผู้ช่วยเลขานุการ		



บันทึกรายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

ระเบียบวาระที่ ๑	ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา -ไม่มี-
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
เริ่มประชุม	เวลา ๑๐.๐๐ น.
ประธานกรรมการ	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา ได้ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของ อบต.คลองพา โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งผมได้ให้เลขานุการแจกสำเนาคำสั่งให้ กรรมการทุกท่านแล้ว ผมขอให้กรรมการทุกท่านเสนอข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร
กรรมการ(ปลัด อบต.)	การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร เพื่อให้ บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อ เป้าหมายของหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนด เป้าหมายของหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนด เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน เป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ ของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้ง เสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของ บุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น อบต.คลองพา จึงต้องมีการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้าน การพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือ ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

- กรรมการ (ผอ.กองช่าง) ผมขอเสนอให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเองอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจัดทำโครงการใช้งบประมาณของ อบต. เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ของบุคลากรใน อบต.คลองพา
- กรรมการ (หน.ส่วนการคลัง) ดิฉันขอเสนอให้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และขอเสนอให้จัดทำโครงการศึกษาดูงานอื่น อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์แก่บุคลากรในหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตำบลคลองพา
- กรรมการ (ปลัด อบต.) นอกเหนือจากนั้น ผมขอเสนอแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้  
-ส่งเสริมการศึกษาต่อ อย่างน้อยปีละ ๒ คน ตามที่หลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรมีวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น (ถ้าระเบียบมีความชัดเจนขึ้น)  
-จัดให้มีการประชุมประจำเดือน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน  
-การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน  
-มีการฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่ที่บรรจุใหม่)
- ประธานกรรมการ กรรมการทุกคนได้เสนอรายละเอียดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ครบทุกคนแล้ว หากกรรมการท่านใดจะเสนอข้อคิดเห็นอย่างอื่นเพิ่มเติม ขอให้เสนอได้
- ที่ประชุม มีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ทั้งหมดตามรายละเอียดที่กรรมการแต่ละคนเสนอมา แต่ทุนการศึกษา ปีงบประมาณปี ๒๕๕๘ ให้ชะลอไว้ก่อน จนกว่าระเบียบจะชัดเจน ส่วนปี ๒๕๕๙-๒๕๖๐ ให้ดูระเบียบก่อน
- ประธานกรรมการ เมื่อกรรมการทุกคนเห็นชอบ ผมขอให้เลขานุการนำข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไปพิมพ์ให้เสร็จเรียบร้อย และผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(นางอำไพ หนูคง)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นายไพฑูรย์ รัตนนิพนธ์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม