

แผนพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม  
อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แผนพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม  
อำเภอพนมพิณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นบุคลากรที่ดีมีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ต้องได้รับการพัฒนาหลักสูตรในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๕ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

# สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนากุศลกร	๓
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๖ ผลที่คาดว่าจะได้รับและการติดตามประเมินผล	๑๑

## ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ที่ ๓๗๖/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนากุศลกร

**แผนพัฒนาบุคลากร**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอบึงพินิจ จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาการพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จึงได้เห็นความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตร ก.อบต. กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล เข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องของการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๒ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตรตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศจะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลทำข้ามและอาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาดังด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และมีการทดสอบพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน (ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร)



## ส่วนที่ ๕

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏ  
ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐๐,๐๐๐.-บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐.-บาท

๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้  
สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐.-บาท

## ส่วนที่ ๖

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. พนักงานได้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๒. พนักงานได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองสามารถปฏิบัติงานประจำวันได้
๔. มีความกระตือรือร้นในการให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ และเพื่อให้ประชาชนพอใจในการให้บริการ

### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรม ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล และถ่ายทอดให้ที่ประชุมรับทราบ
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย Core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๖. ทดสอบพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาของงานบุคลากร และต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของทุกเดือน

## การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกันวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

### การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

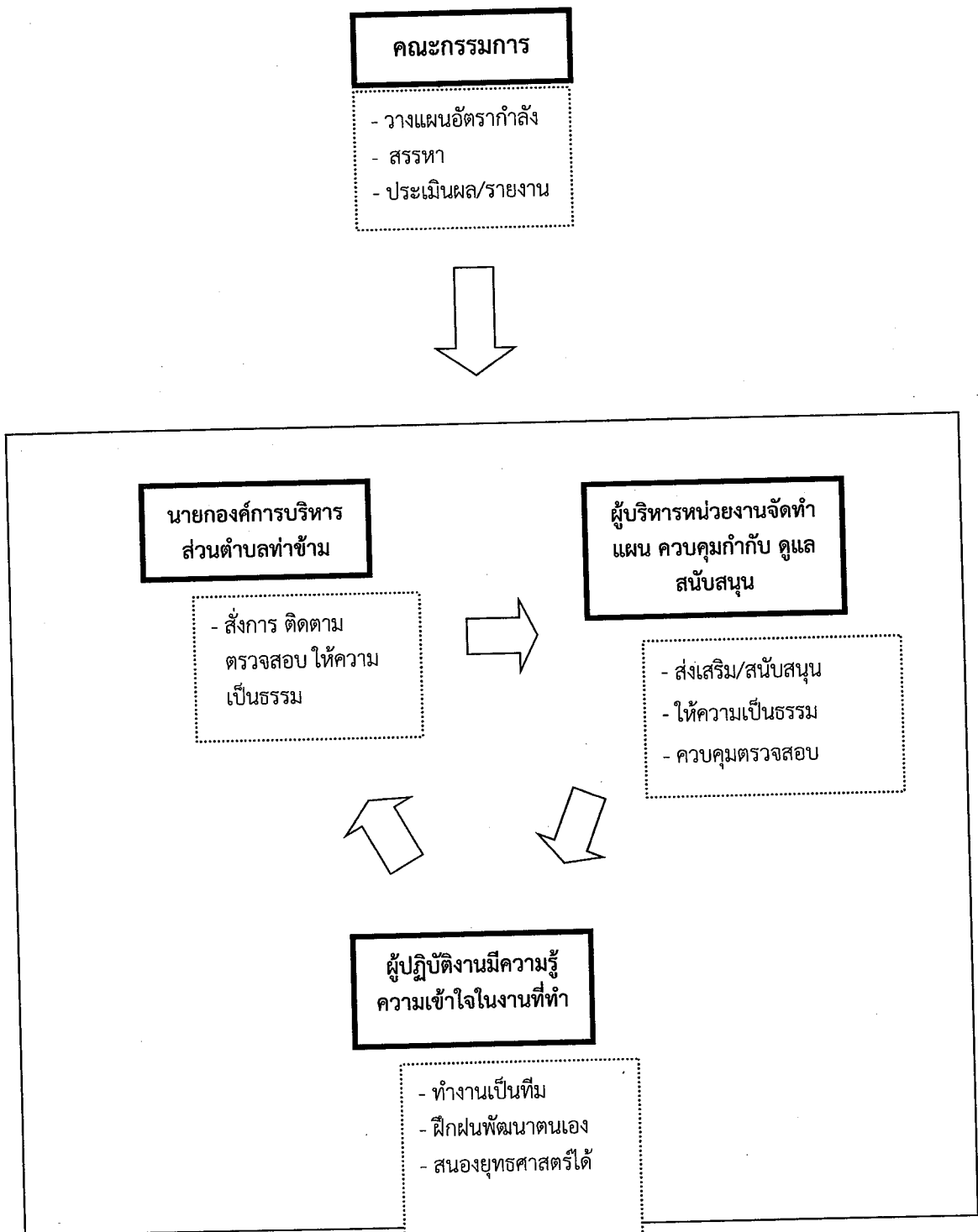
<p><b>จุดแข็ง (S)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๓๕ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้งานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการกระทำผิด กฎระเบียบ การทุจริต การปฏิบัติผิดวินัย</li> <li>๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> <li>๕. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ด้วยใจรักและทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน (W)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบในแต่ละด้าน</li> </ol>
<p><b>โอกาส (O)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนในตำบล ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</li> <li>๒. มีวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอและทันสมัยในการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. ผู้บริหาร สนับสนุน การฝึกอบรม สัมมนาให้กับพนักงาน</li> </ol>	<p><b>อุปสรรค T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้</li> <li>๒. เครื่องใช้สำนักงานเสียบ่อย (แฟกซ์) ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า</li> </ol>

## การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p><b>จุดแข็ง (S)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้บริหารให้ความเอาใจใส่ดูแล เป็นกันเอง</li> <li>๒. บุคลากรมีความรักถิ่น ไม่ต้องการย้ายที่ทำงานใหม่</li> <li>๓. การเดินทางสะดวกในการมาทำงาน</li> <li>๔. ทุกคนสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ได้เป็นอย่างดี</li> <li>๕. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี</li> <li>๖. เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มีความอดทน และทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ มีความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน มีความรักองค์กร</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน (W)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพบางตำแหน่ง</li> <li>๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ในแต่ละด้าน</li> </ol>
<p><b>โอกาส (O)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากร รู้สภาพปัญหา ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๒. บุคลากรมีโอกาสเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</li> <li>๓. มีโอกาสในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร</li> </ol>	<p><b>อุปสรรค T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</li> </ol>

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์คลลากร

การพัฒนาศูนย์คลลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยมีบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบและการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาศูนย์คลลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ดังนี้



## วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

ภายในปี ๒๕๖๐ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามทุกคน จะเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีอรรถาศัยเต็มใจให้บริการและประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

**กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

.....

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ทางสายงานและระดับ	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ปลัด อบต. รองปลัด อบต.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	จ.ส.ต.ถาวร รอดระกำ นางปรีสนา ธคากุล	
<b><u>สำนักปลัด</u></b>				
๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	นางพรเพ็ญ ชูรกิจ	
๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	-	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	-	ว่าง
๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	-	ว่าง
๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	นางสาวรัตนา อักษรภรณ์	
๘๔-๒-๐๑๔๑	-	ครู อันดับ คศ.๑	นางสาวศศิธร อติชาติ	
๘๔-๒-๐๒๑๕	-	ครู อันดับ คศ.๑	นางลัดดาวัลย์ ละอองสุวรรณ	
๘๔-๒-๐๔๐๓	-	ครู อันดับ คศ.๑	นางปิยะวัลย์ ศรีรักษา	
<b><u>พนักงานจ้างตาม</u></b>				
<b><u>ภารกิจ</u></b>				
	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นางสุชาดา วิชัยดิษฐ์	
	-	พนักงานขับรถยนต์	นายสุทธิรักษ์ แซ่ลิ้ม	
	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	นางผกาวัลย์ พริกเสนา	
<b><u>กองคลัง</u></b>				
๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	น.ส.วราภรณ์ ด้วงทอง	
๖๗-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	น.ส.วิวรรณ สุวรรณรัตน์	
๖๗-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๑	-	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	นางชนิศา วงศ์เพชร	
๖๗-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	นางวีรญา สุป็นดี	
๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	น.ส.นฤนาท ศรีเทพ	
๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	-น.ส.รติ กสิวงศ์	
<b><u>พนักงานจ้างตาม</u></b>				
<b><u>ภารกิจ</u></b>				
	-	ผ.จ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	น.ส.จันทร์รัตน์ จรุงรักษ์	

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....


เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ทางสายงานและระดับ	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
<b>กองช่าง</b>				
๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	นายสายัณฑ์ จันทร์เสาร์	ว่าง
๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-	นายช่างโยธา ปง./ชง.	-	
	-	พนักงานสูบน้ำ	นายวิเชียร แจ่มแจ่ม	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>	-	ผู้ช่วยพนักงานสูบน้ำ	นายเริงศักดิ์ มารัตนกุล	
	-			
<b>พนักงานจ้างตาม ภารกิจ</b>	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	นายอเนก พริกไทย	



กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ทางสายงานและระดับ	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	-	แม่บ้าน	นางจงกล พริกไทย	
	-	นักการภารโรง	นางสาวนฤมล ทองจันทร์	
	-	คนงานประจำรถขยะ	นายจรัสศักดิ์ สุพัฒน์แก้ว	
	-	คนงานประจำรถขยะ	นายสมชาติ ขวัญเฉื่อย	
	-	คนงานประจำรถขยะ	นายสมเจษฎ์ ศรีเทพ	
	-	คนงานประจำรถขยะ	นายจงกล เกตุแก้ว	
	-	ผู้ดูแลเด็ก	นางจันทรา สามัญเมือง	
	-	คนสวน	ว่าง	

จ.ส.ต..... 

(ถาวร รอดระกำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม  
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายประดิษฐ์ ทองจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ที่ /๒๕๕๙

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ที่ ๔๙๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผน ในวันพุธ ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมในวันและเวลาดังกล่าว

(นายประดิษฐ์ ทองจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

แจ้งท้าย

๑. จ.ส.ต.ถาวร

๒. นางสาววารภรณ์

๓. นายสายัณห์

๔. นางพรเพ็ญ

๖. นางสาวรัตนา

รอดระกำ

ด้วงทอง

จันทร์เสาร์

ตุระกิจ

อักษรภรณ์

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

.....  
.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม โทร.๐๗๗-๓๑๙๗๔๗

ที่ /๒๕๕๙

วันที่ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

## ๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นๆ มีประสิทธิภาพสูงสุด นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง รวมถึงด้านคุณธรรมและจริยธรรม ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานตำบลขึ้น โดยมีเป้าหมายเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๘ คน โดยเข้าอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ ทั้งที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้นและองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

## ๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานทุกคนทุกตำแหน่ง ดังนั้นจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อให้สอดคล้องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรัตนา อักขราภรณ์)

เจ้าพนักงานธุรการ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรดำเนินการตามหลัก

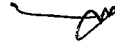
(นางพรเพ็ญ ชูระกิจ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

จ.ส.ต.

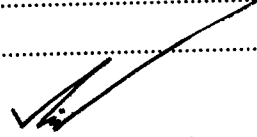


(ถาวร รอดระกำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ความคิดเห็น/คำสั่ง

.....  
.....



(นายประดิษฐ์ ทองจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ที่ ๔๙๘/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เป็นไปด้วยความถูกต้อง และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากร ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

- |                           |                    |                   |
|---------------------------|--------------------|-------------------|
| ๑. นายประดิษฐ์ ทองจันทร์  | นายก อบต.          | ประธานกรรมการ     |
| ๒. จ.ส.ต.ถาวร รอดระกำ     | ปลัด อบต.          | กรรมการ           |
| ๓. น.ส.วราภรณ์ ดั่งทอง    | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ           |
| ๔. นายสายัณฑ์ จันทร์เสาร์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ           |
| ๕. นางพรเพ็ญ ชูระกิจ      | หัวหน้าสำนักปลัด   | กรรมการ           |
| ๖. นางสาวรัตนา อักขราภรณ์ | เจ้าพนักงานธุรการ  | กรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายประดิษฐ์ ทองจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายประดิษฐ์ ทองจันทร์	ประธานกรรมการ	
๒.	จ.ส.ต.ถาวร รอดระกำ	กรรมการ	
๓.	นางสาววราภรณ์ ด้วงทอง	กรรมการ	
๔.	นายสายัณห์ จันทร์เสาร์	กรรมการ	
๕.	นางพรเพ็ญ ชูระกิจ	กรรมการ	
๖.	นางสาวรัตนา อักษรภรณ์	กรรมการ/เลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

นายประดิษฐ์ ทองจันทร์ ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลได้มีคำสั่งที่ ๔๙๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ธ.ค.๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐) โดยให้พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ สำหรับรายละเอียด ขอให้นางสาวรัตนา อักษรภรณ์ เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ชี้แจง



น.ส.รัตนา อักษรารณณ์ : เรียนท่านนายก ท่านปลัด และคณะกรรมการทุกท่าน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ข้อ ๒๗๐ ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) สำหรับแผนพัฒนาพนักงานบุคลากรประกอบด้วย

๑.) **หลักการและเหตุผล** เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล โดยให้กำหนดเป็นการพัฒนาพนักงาน

๒.) **วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนา** เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำข้าม มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการบริหารงบประมาณตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.) **เป้าหมายของการพัฒนา** อัตรากำลังตามแผนพัฒนาปี พ.ศ.๒๕๖๐ มีอัตรากำลัง แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๑๒ คน พนักงานครูส่วนตำบล ๓ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๗ คน คณะบริหาร ๔ คน สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑๔ คน

๔.) **หลักสูตรการพัฒนา** ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

๕.) **วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา** เพื่อให้การพัฒนากุศลกรเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงได้กำหนดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๑ ปี พ.ศ.๒๕๖๐

๖.) **งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา** องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗.) ผลที่คาดว่าจะได้รับ พนักงานมีความรู้ความสามารถ เข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีทักษะ ประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.) การติดตามและประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาอบรม

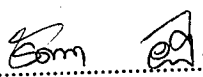
จ.ส.ต.ถาวร รอดระกำ : เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จากที่ผมได้ฟัง ผมคิดว่าแผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ.๒๕๖๐ นี้ครอบคลุมเรื่องการ พัฒนาบุคลากรอย่างครบถ้วนควรให้งานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

มติที่ประชุม : รับทราบและมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

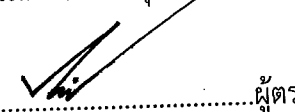
นายประดิษฐ์ ทองจันทร์ : กระผมก็เห็นด้วยกับเนื้อหาในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในครั้งนี้

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรัตนา อักษรภรณ์)

กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายประดิษฐ์ ทองจันทร์)

ประธานกรรมการ

