



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ตลอดจนสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน โดยนายเอกพล ศรีทอง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคนตาม คุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ อัตรากำลังทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้นโดยการเผยแพร่ โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน ภายนอกเพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรร ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องเป็นไปด้วยความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับ ตำแหน่ง

๒. ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละตำแหน่ง ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลา ๓ ปี และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนา บุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากร ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

๒.๔ ดำเนินการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๓. ด้านการดำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการบำเหน็จ ความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนา องค์กร และการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้พนักงาน ทุกคนทุกตำแหน่งทราบ

๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย แก่พนักงานดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อ สาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงานในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความ ปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีกำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมด้าน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติและประพฤติปฏิบัติตัวของ พนักงานในองค์กร ยึดื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ตามแนวทาง การปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ ข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมให้พนักงานให้ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ดำเนินการรายงานผล การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเมษายน) ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายเอกพล ศรีทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

จัดทำโดย : งานการเจ้าหน้าที่ อบต.เมืองพาน
สำนักปลัด อบต.เมืองพาน
โทร/โทรสาร ๐-๔๒๒๑๙-๖๕๐

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพานนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

บทที่ ๑ บทนำ

- หลักการและเหตุผล ๑
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ๒
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๒ - ๓
- ขั้นตอนการดำเนินงานการ ๓ - ๔
- การติดตามและประเมินผล ๕

บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร

๖ - ๑๒

- สำนักปลัด อบต.
- ส่วนการคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม

ภาคผนวก

- บันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- บันทึกแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเชิญประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ระเบียบวาระการประชุม แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรม ในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพานในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

/๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

- ๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีความรู้และเกิดทักษะในการบริหาร
- ๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ต้องจัดสรร

งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัด
คุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ได้ว่าได้บังคับบัญชา
แต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้
ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้
และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น
ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูล
เหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การ
คัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถ
เลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ความ
รับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือก
แนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วย
ราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการรายละเอียดขั้นตอนการ
ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

- ๔ -

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

เริ่มต้น



๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น



๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือ
ว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ



๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึง
ความสำเร็จความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน



สิ้นสุด

๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาศูนย์กลางฯ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลางฯ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาดิน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร , สมาชิกการบริหารส่วนตำบล , พนักงานส่วนตำบลทั้ง ๕ ส่วนและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัด ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๔. นักจัดการงานทั่วไป
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. นิติกร
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๑๓. พนักงานขับรถยนต์
๑๔. พนักงานขับรถยนต์
๑๕. พนักงานประจำรถยนต์
๑๖. พนักงานตักแต่งสวน
๑๗. พนักงานดับเพลิง
๑๘. นักการภารโรง
๑๙. คนงานทั่วไป

ส่วนการคลัง ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าส่วนการคลัง)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕. ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๖. ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ
๗. ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
๘. ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)
๒. นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)
๓. นายช่างโยธา
๔. ผช.ช่างโยธา
๕. ผช.ช่างไฟฟ้า
๖. ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
๗. พนักงานผลิตน้ำประปา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. นักบริหารการศึกษา (ผอ.กองการศึกษาฯ)
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ครู
๔. ผู้ดูแลเด็ก
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)
๒. นักพัฒนาชุมชน
๓. นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ)
๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม.

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	-พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	-ก.อบต.จังหวัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	หน่วยงานภายนอก-สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

/๓. การฝึกอบรม...

ความรู้ พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๓. การ ฝึกอบรม	๓.๑ โครงการ ฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการ ดำเนินการ ฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้บริหาร	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น - หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๓.๒ โครงการ ฝึกอบรมผู้ ปฏิบัติการตาม แผนการ ดำเนินการ ฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ล.ประจำและ พ.จ้าง ระดับปฏิบัติการที่เข้ารับการอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น - หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๔. การศึกษา หรือดูงาน	๔.๑ โครงการ ศึกษาดูงานเพื่อ พัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ ได้มาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ล.ประจำและ พ.จ้าง ที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับระดับ ของพนักงาน ส่วนตำบล/ล. ประจำ และ พนักงานจ้าง ที่ เข้าศึกษาดูงาน ของแต่ละคน	การศึกษา หรือดูงาน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	- ผู้เข้าร่วม โครงการนำความรู้ ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กร ได้อย่างดี	- สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

/๕. การประชุม...

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๕.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	๕.๑ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ล.ประจำ และ พ.จ.ง. ที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑ - ๗	๘ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

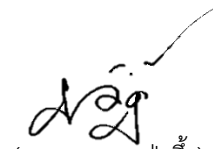
/๖. การประชุม...

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๕. การประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ สัมมนา	๕.๔ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในสำนักปลัด	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	๑ - ๖	๕ คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	- มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๕ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในส่วนโยธา	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	๒ - ๖	๕ คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๖ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในส่วน การศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	๒ - ๖	๒ คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๗ โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากร ในหน่วยงาน	- ซักซ้อมการปฏิบัติงาน ในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	เท่ากับระดับของ คณะผู้บริหาร/ พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้บริหาร ที่เข้าประชุม ประจำเดือนของแต่ละ คน	เท่ากับจำนวนของ บุคลากรที่เข้าการ ประชุมประจำเดือน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	-	ตั้งแต่เดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

/๕. การประชุม...

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๖. โครงการอื่น ๆ ที่ สามารถกำหนด ภายหลังตามความ จำเป็นและ สถานการณ์	-	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	-	-	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)



(นายณวดล ป่าผึ้ง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองพาน

(ลงชื่อ)



(นายเอกพล ศรีทอง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน (โทร ๐-๔๒๙๑-๐๒๒๗)

ที่ อต ๗๔๔๐๑/๘๑๖

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.เมืองพาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปแล้ว เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ทุกส่วนราชการทั้งคณะผู้บริหาร, พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างอบต. ในการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาได้รับทราบปัญหาและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานและการบริหารงานของ อบต. และเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และถูกต้องตามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ซึ่งการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจะต้องมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

บัดนี้ ใกล้สิ้นปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจะเริ่มปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว จึงเห็นควรดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ดังต่อไปนี้

๑. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ (รายละเอียดร่างคำสั่งฯ แนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ เพื่อร่วมพิจารณาจัดทำร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ (รายละเอียดร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ แนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

๓. ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘

๔. แจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ,ทราบแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

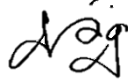
(นายณวดล ป่าผึ้ง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองพาน

/ความเห็นปลัด อบต....

ความเห็น หน.สนง.ปลัดฯ

(ลงชื่อ)



(นายนวนต ป่าผึ้ง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ความเห็นนายก อบต.....

☐ เห็นควรดำเนินการ

☐ ไม่เห็นควรดำเนินการ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายเอกพล ศรีทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน (๐-๔๒๙๑-๐๒๒๗)

ที่ อด ๗๔๔๐๑/๘๑๗

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ด้วย สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ อบต.เมืองพาน จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.เมืองพาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๔. ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผอ.กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นักวิเคราะห์ฯ | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายพนวดี ปาฝั่ง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองพาน

- ความเห็นปลัด อบต.เมืองพาน

(นายพนวดี ปาฝั่ง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ความเห็นนายก อบต.....

- ☐ เห็นควรดำเนินการ
- ☐ ไม่เห็นควรดำเนินการ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายเอกพล ศรีทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
ที่ ๕๗๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนบุคลากร เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.เมืองพาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๔. ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผอ.กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นักวิเคราะห์ | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายเอกพล ศรีทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน (๐-๔๒๙๑-๐๒๒๗)

ที่ อต ๗๔๔๐๑/๘๒๐

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ทุกท่าน

ด้วย สำนักปลัด งานกาเจ้าหน้าที่ อบต.เมืองพาน จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน
ตำบลเมืองพาน และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ
ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการ
ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในครั้งนี้ อบต.เมืองพาน ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดแนบท้าย

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด
๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงแจ้งคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และขอเชิญประชุมในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคณะบริหาร อบต.เมืองพาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายเอกพล ศรีทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

- คณะกรรมการฯ

- รับทราบ

๑. นายก อบต.เมืองพาน	วันที่.....
๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	วันที่.....
๓. ผอ.กองคลัง	วันที่.....
๔. ผอ.กองช่าง	วันที่.....
๕. ผอ.กองการศึกษา	วันที่.....
๖. นักวิเคราะห์ฯ	วันที่.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ได้ดำเนินประชุมกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เพื่อให้ความเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการพัฒนา , ส่งเสริมความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ , มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน รวมทั้งคณะผู้บริหาร ,ส.อบต. ,พนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้ประชุมเมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ไปแล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการประชุมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเอกพล ศรีทอง)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

บันทึกถายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖



วันที่ ๕ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมคณะบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
วันที่ ๕ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมคณะบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ**
- ๑.๑ เรื่อง ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑.๒ เรื่อง คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ที่ ๕๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖
- ๑.๓ เรื่อง ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา**
- ๓.๑ เรื่อง เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
- ๓.๒ เรื่อง ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ**
- ๔.๑ เรื่อง
- ๔.๒ เรื่อง

-สำเนา-

บันทึกการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมคณะบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเอกพล ศรีทอง	ประธานกรรมการ	เอกพล ศรีทอง	นายก อบต.
๒	นายนวดล ป่าผึ้ง	กรรมการ	นวดล ป่าผึ้ง	หน.สป.
๓	น.ส.ศุภนันท์ แสงสว่าง	กรรมการ	ศุภนันท์ แสงสว่าง	นวก.การเงินฯ
๔	นายพงศกร กางทอง	กรรมการ	เอนก ลาดี	ผอ.กองช่าง
๕	น.ส.มณีนีรัตน์ ไชยภา	กรรมการ	มณีนีรัตน์ ไชยภา	ผอ.กองการศึกษา
๖	นายบรรจง คาแพงน้อย	กรรมการ	บรรจง คาแพงน้อย	จนท.วิเคราะห์ฯ
๗	น.ส.ทิพวรรณ เกตุแก้ว	กรรมการ/เลขานุการ	ทิพวรรณ เกตุแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอ้วน วิโย	รองนายก อบต.	อ้วน วิโย	
๒	นายภาณุพงษ์ ผิวสว่าง	รองนายก อบต.	มูลเทียน อินทะศรี	
๓	นางลำไพร มุ่งปั่นกลาง	เลขานุการนายก อบต.	ลำไพร มุ่งปั่นกลาง	

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

- เมื่อถึงเวลาประชุม น.ส.ทิพวรรณ เกตุแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้ นายเอกพล ศรีทอง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทราบว่า มีผู้มาประชุมจำนวน ๗ ท่าน และผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๓ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไปนี้

/ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

นายเอกพล ศรีทอง ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ที่ ที่ ๕๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ (นายก อบต./ประธาน) ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.เมืองพาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๔. ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผอ.กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนการพัฒนาบุคลากร โดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

นายเอกพล ศรีทอง ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(นายก อบต./ประธาน) ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมในวันนี้ว่ามีความเป็นมาอย่างไรบ้างครับ

น.ส.ทิพวรรณ เกตุแก้ว ดิฉันขอชี้แจงรายละเอียดของการประชุมแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (เลขานุการ) ว่ามีความสำคัญอย่างไรในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล/ส.อบต./พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

/๓. เป็นการพัฒนา...

๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เมื่อ อบต.ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ก็จะมาพิจารณาว่า จะดำเนินการอย่างไร มีแผนในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานอย่างไรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด จึงจะได้แนวทางที่เป็นแนวปฏิบัติอย่างเดียวกัน ส่วนรายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ในที่ประชุมจะ

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายเอกพล ศรีทอง
(นายก อบต./ประธาน)

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายนวนต ป่าผึ้ง
(หน.สป./กรรมการ)

ตามที่ประธานขอมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

/เกี่ยวกับการ...

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายเอกพล ศรีทอง

ร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

(นายก อบต./ประธาน)

ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

น.ส.ทิพวรรณ เกตุแก้ว

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ดิฉันแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร

(เลขานุการ)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่าง

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และขอให้

กรรมการร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไปพร้อมๆ กันคะ

- คำนำ

- บทนำ ประกอบด้วย

➤ หลักการและเหตุผล

➤ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

➤ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

➤ ขั้นตอนการดำเนินงาน

➤ การติดตามและประเมินผล

- แนวทางการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

➤ สำนักปลัด อบต.

➤ ส่วนการคลัง

➤ กองช่าง

- หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

/- ภาคผนวก ...

- ภาคผนวก ประกอบด้วย

- เอกสารแนบท้าย ๑ แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม)
- เอกสารแนบท้าย ๒ แบบแบบรายงานผลการเข้าฝึกอบรม/สัมมนา / ประชุม(หลังเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม)

คณะกรรมการได้พิจารณาและดูรายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ตามเลขานุการ ที่ ได้ชี้แจงตามเอกสารจนครบ และร่วมกันพิจารณาร่วมกัน

นายเอกพล ศรีทอง (นายก อบต./ประธาน) ตามที่นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนอ อะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ก็อยากจะให้ทุกท่านได้พิจารณาร่วมกันนะครับ เพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กรของเราให้มี ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ขอเชิญร่วมแสดงความคิดเห็นนะ ครับ

ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

นายเอกพล ศรีทอง (นายก อบต./ประธาน) ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเพิ่มเติม กระผมก็ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

นายเอกพล ศรีทอง (นายก อบต./ประธาน) เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (นายก ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ,ทราบถึง แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และเสนอร่างแผนการ พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ที่ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการ เพื่อเสนอให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ลงนาม ประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

นายเอกพล ศรีทอง (นายก อบต./ประธาน) มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

นายเอกพล ศรีทอง

(นายก อบต./ประธาน)

ถ้าไม่มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติม กระผมก็ขอขอบคุณทุกท่าน ทำให้การประชุมสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ผมขอยุติการประชุมและปิดการประชุมครับ

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ทิพวรรณ เกตุแก้ว ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวนางสาวทิพวรรณ เกตุแก้ว)
กรรมการและเลขานุการฯ

(ลงชื่อ) เอกพล ศรีทอง ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเอกพล ศรีทอง)
ประธานกรรมการฯ