

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

งานบริหารงานบุคคล
สำนักงานปลัด อบต.
อบต.โนนทอง

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพานนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทที่ 1 บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	2
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	2-3
- ขั้นตอนการดำเนินงาน	3-4
- การติดตามและประเมินผล	5
บทที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร	6-14
- สำนักปลัด อบต.	
- กองคลัง	
- กองช่าง	
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
- กองสวัสดิการสังคม	

1. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำ ได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง นั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

.../เพื่อให้

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

- 1) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 3) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 4) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- 5) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- 2) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้
 - (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- 3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

/(1) การปฐมนิเทศ...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 การเตรียมการและการวางแผน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าได้บังคับบัญชา แต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตาม มาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

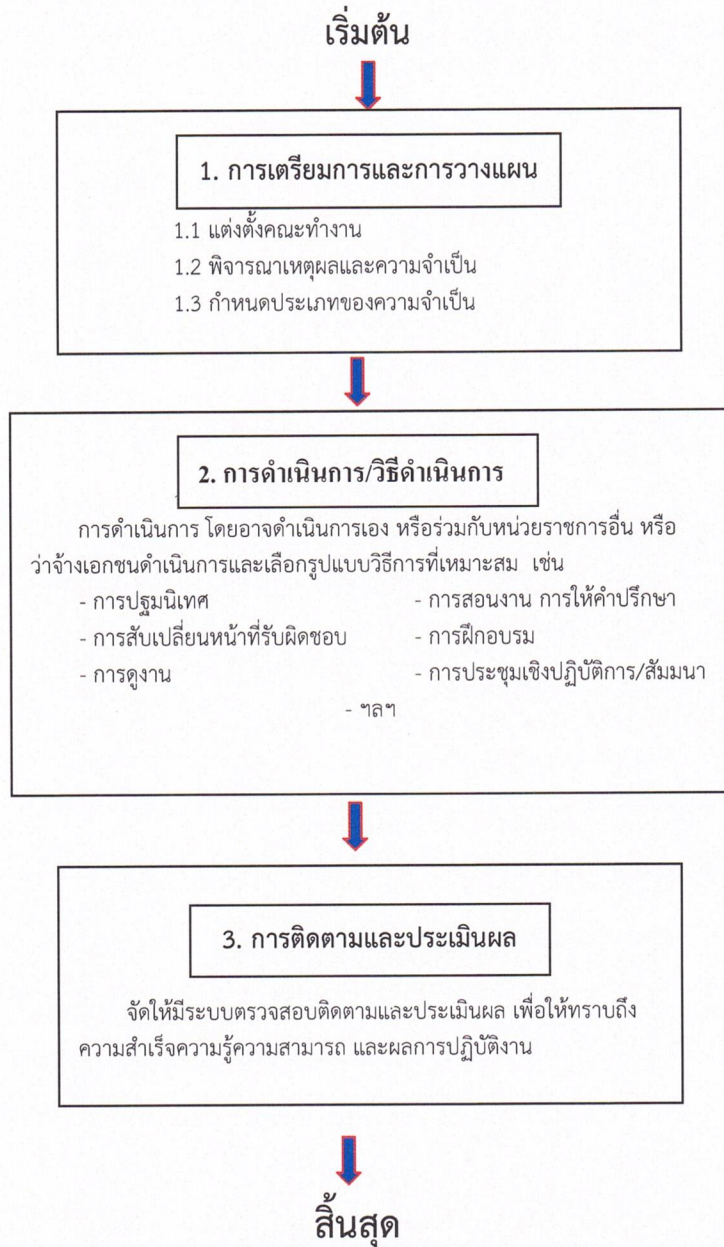
4.2 การดำเนินการพัฒนา

- 1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูล เหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การ คัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือ วิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การ ฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- 2) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือก แนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการ อื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน การพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

/แผนภาพแสดง...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



5. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาดิน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2545 ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

/1) ผู้บังคับ...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

- 1) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนางานอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
- 2) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ 2

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร , สภาองค์การบริหารส่วนตำบล , พนักงานส่วนตำบลทั้ง 5 ส่วน และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัด อบต.

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)
2. นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)
3. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
5. นักทรัพยากรบุคคล
6. นักวิชาการเกษตร
7. นิติกร
8. นักวิชาการสาธารณสุข
9. เจ้าพนักงานธุรการ
10. เจ้าพนักงานธุรการ
11. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
12. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
13. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
14. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
15. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
16. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
17. พนักงานขับรถยนต์
18. พนักงานขับรถดับเพลิง
19. พนักงานดับเพลิง
20. นักการภารโรง
21. ยามรักษาการณ์
22. คนงานทั่วไป

/กองคลัง.....

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

กองคลัง

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
2. นักวิชาการเงินและบัญชี
3. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
4. เจ้าพนักงานพัสดุ
5. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
6. ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
7. ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ
8. ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
9. คนงานทั่วไป

กองช่าง

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)
2. นายช่างโยธา
3. ผช.ช่างโยธา
4. ผช.ช่างสำรวจ
5. ผช.ช่างไฟฟ้า
6. พนักงานผลิตน้ำประปา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานการศึกษา
2. นักวิชาการศึกษา
3. ครูผู้ดูแลเด็ก
4. ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก
5. ผช.นักวิชาการศึกษา
6. คนงานทั่วไป

กองสวัสดิการสังคม

ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
2. นักพัฒนาชุมชน
3. ผช.นักพนักงานพัฒนาชุมชน
4. ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม.

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
1. การปฐมนิเทศ	1.1 โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	-พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	-ก.อบต.จังหวัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
2. การฝึกอบรม	2.1 โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2561 – 2563	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	หน่วยงานภายนอก -สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
2. การฝึกอบรม	2.2 โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายชื่อของหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2561 - 2563	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	2.3 โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติราชการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/และ พ.จ้างระดับปฏิบัติการที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายชื่อของหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2561 - 2563	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
3. การศึกษาหรือดูงาน	3.1 โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/และ พ.จ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/อ.ประจำและพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	การศึกษาหรือดูงาน	เป็นไปตามรายชื่อของโครงการ	ภายในปีงบประมาณ 2561 - 2563	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	- สำนักงานปลัด อบต. ภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

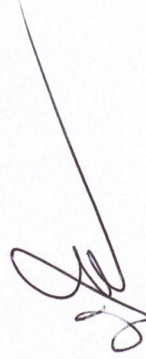
“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	4.1 โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าการประชุม	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2561 – 2563	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.2 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริการจัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ล.ประจำ และ พ.จ.จ. ที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2561 – 2563	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.3 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสิทธิภาพในการทำงาน	1 – 8	6 คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2561 – 2563	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	4.4 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	1 - 7	4 คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตาม รายงานจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2561 - 2563	- มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.5 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	2 - 6	2 คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตาม รายงานจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2561 - 2563	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.6 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	2 - 6	1 คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตาม รายงานจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2561 - 2563	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.7 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกอง สวัสดิการสังคม	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	2 - 6	1 คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตาม รายงานจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2561 - 2563	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	4.7 โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- ชักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนต้นในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าประชุมประจำเดือนของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้าการประชุมประชุมประจำเดือน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	-	ตั้งแต่เดือน ต.ค. - ก.ย. 2561 - 2563	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
5. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	5.1 โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท 5.2 โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-	ตามจำนวนบุคลากรที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	-	- ป.โท 60,000 บาท/คน/ปี - ป.ตรี 30,000 บาท/คน/ปี	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	- สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
		-	-	-	-	-	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	-	-	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา



(ลงชื่อ)

(นายปัญญา ท่วมเพชร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง



(ลงชื่อ)

(นายธีระยุทธ กุลจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง (๐-๔๒๒๑-๙๘๗๖)

ที่ อต ๗๔๒๐๑/

ลงวันที่

ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

ด้วย สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง จะดำเนินการจัดทำแผนการ
พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการพัฒนา
บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ
พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ในการ
ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. นายธีระยุทธ กุลจันทะ	ตำแหน่ง นายก อบต.โนนทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายชัยวัฒน์ เกรงขาม	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวมารศรี นามดี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายพิทักษ์ ปรหมณี	ตำแหน่ง หน.สำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางรัชฎาภรณ์ คำชลธาร์	ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางรัตนา สิริ้อยคำ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางรัตนา สิริ้อยคำ)
นักทรัพยากรบุคคล

- ความเห็นปลัด อบต.โนนทอง

(ลงชื่อ)

(นายชัยวัฒน์ เกรงขาม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

- คำสั่งนายก อบต.โนนทอง

(ลงชื่อ)

(นายธีระยุทธ กุลจันทะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

ที่ ๔๑๐ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนบุคลากร เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. นายธีระยุทธ กุลจันทะ	ตำแหน่ง	นายก อบต.โนนทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายชัยวัฒน์ เกรงขาม	ตำแหน่ง	รองปลัด อบต.โนนทอง	กรรมการ
๓. นางสาวมารศรี นามดี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายพิทักษ์ พรมณี	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางรัชฎาภรณ์ คำชลธาร์	ตำแหน่ง	ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางรัตนา สิริ้อยคำ	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายธีระยุทธ กุลจันทะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ด้วย คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้ดำเนินประชุมกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เพื่อให้ความเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการพัฒนา , ส่งเสริมความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ , มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง รวมทั้งคณะผู้บริหาร , ส.อบต. , พนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้ประชุมเมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ไปแล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการประชุมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายธีระยุทธ กุลจันทะ)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

บันทึกถายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐



วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ
- ๑.๑ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
 - ๑.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ที่ ๔๑๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐
 - ๑.๓ ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ เสนอร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
 - ๓.๒ ขอมมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ

-สำเนา-

บันทึกการรายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

เวลา ๑๓.๓๐ น.

กรรมการทั้งหมด ๖ คน

ผู้มาประชุม ๖ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายธีระยุทธ กุลจันทะ	ประธานกรรมการ	ธีระยุทธ กุลจันทะ	นายก อบต.
๒	นายชัยวัฒน์ เกรงขาม	กรรมการ	ชัยวัฒน์ เกรงขาม	รองปลัด อบต.
๓	นางสาวมารศรี นามดี	กรรมการ	มารศรี นามดี	ผอ.กองคลัง
๔	นายพิทักษ์ณา พรหมณี	กรรมการ	พิทักษ์ณา พรหมณี	หน.สำนักปลัด
๕	นางรัชฎาภรณ์ คำชลธาร์	กรรมการ	รัชฎาภรณ์ คำชลธาร์	ผอ.กองการศึกษาฯ
๖	นางรัตนา สิริ้อยคำ	กรรมการ/เลขานุการ	รัตนา สิริ้อยคำ	นักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

- เมื่อถึงเวลาประชุม นางรัตนา สิริ้อยคำ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้ นายธีระยุทธ กุลจันทะ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทราบว่า มีผู้มาประชุมจำนวน ๖ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธาน (นายก อบต.) ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ที่ ๔๑๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------------|---------|--------------------|-------------------|
| ๑. นายธีระยุทธ กุลจันทะ | ตำแหน่ง | นายก อบต.โนนทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยวัฒน์ เกรงขาม | ตำแหน่ง | รองปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๓. นางสาวมารศรี นามดี | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายพิทักษ์ณา พรหมณี | ตำแหน่ง | หน.สำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. นางรัชฎาภรณ์ คำชลธาร์ | ตำแหน่ง | ผอ.กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นางรัตนา สิริ้อยคำ | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

/เพื่อให้กรรมการ...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนการพัฒนาบุคลากร โดยสอดคล้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม

ประธาน

(นายก อบต.)

กรรมการ/เลขานุการ

(นักทรัพยากรบุคคล)

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ขอมอบหมายให้ เลขฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

ประธาน

(นายก อบต.)

กรรมการ

(รองปลัด อบต.)

รับทราบตามที่กรรมการ/เลขานุการแจ้ง

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ขอมอบหมายให้ รองปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ประธานฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเน้นการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด

/เช่น การพัฒนา....

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมใน ห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วน ตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ ดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตร หลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้น สังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการ พัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี และแผนยุทธศาสตร์ประจำปี ตามกรอบของแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธาน
(นายก อบต.)

กรรมการ/เลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคล)

รับทราบตามที่กรรมการแจ้ง

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ขอมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ประธานขอมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนากุศลกรตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียด ของร่าง แผนการพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และ ขอให้กรรมการดูร่างแผนพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไปพร้อมๆ กัน

- คำนำ

- บทนำ ประกอบด้วย

/▶ หลักการ...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

- หลักการและเหตุผล
 - วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
 - ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
 - ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - การติดตามและประเมินผล
 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย
 - สำนักงานปลัด อบต.
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษาฯ
 - กองสวัสดิการสังคม
 - หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล
 - ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - เอกสารแนบท้าย ๑ แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม)
 - เอกสารแนบท้าย ๒ แบบแบบรายงานผลการเข้าฝึกอบรม/สัมมนา / ประชุม(หลังเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม)
- ประธาน ตามที่ นักรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
- ประธาน ขอมมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
(นายก อบต.) เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
- ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ด้วยคะแนนเสียง ๖ คะแนน เป็นเอกฉันท์
- ประธาน เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
(นายก อบต.) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้ บุคลากร ดำเนินดังนี้
๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

/๒. จัดทำบันทึก...

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

๒. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ,ทราบถึงแผนการพัฒนายุคกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และเสนอร่างแผนการพัฒนายุคกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ลงนาม ประกาศใช้แผนพัฒนายุคกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ประธาน
(นายก อบต.)

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน
(นายก อบต.)

เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) **รัตนา สิริ้อยคำ** ผู้จดยางงานการประชุม
(นางรัตนา สิริ้อยคำ)

กรรมการและเลขานุการฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

(ลงชื่อ) **ธีระยุทธ กุลจันทะ** ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายธีระยุทธ กุลจันทะ)

ประธานกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓