

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง
อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

มกราคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	
หน้า	
คำนำ	ก
บทที่ ๑ บทนำ	
- หลักการและเหตุผล.....	๑
- วัตถุประสงค์.....	๑
- เป้าหมาย.....	๒
- ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	๒
การเตรียมการวางแผน.....	๒
การดำเนินการพัฒนา.....	๒
การติดตามประเมินผล.....	๒
- หลักสูตรและวิธีการพัฒนา.....	๒
- การติดตามประเมินผล.....	๓
- แผนพัฒนาบุคลากร.....	๔

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาจาง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากร อบต.นาจาง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาจาง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจาง

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจาง

๓. เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อันประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงทุกคน ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหาร การบ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๔.๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๔.๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมี ประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๔.๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้าน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้าน คุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๔.๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นจำเป็นต้องได้รับ การพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการ พัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา ทางวิชาการ เป็นต้น

๔.๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดย เลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบ กับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่าน การประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑. หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้อง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงจะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภา อบต. ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การศึกษาดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๘. การประชุมสัมมนา

๖. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนาตง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ อบต.นาตง ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	ประชุม อบรม สัมมนา คณะผู้บริหารและ สมาชิกสภา อบต. ตลอดจนผู้นำชุมชน	ให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และผู้นำ เข้าใจบทบาทและหน้าที่ยังไม่ เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำ มาปรับปรุงการดำเนินงานของอบต. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๓๐	ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๒	ประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ	เพื่อพบทวนปัญหา รายงานผลการ ดำเนินงานของส่วนราชการ ข้อคิดเห็น และ แนวทางการพัฒนาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบ และการปฏิบัติไม่ชัดเจน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	๔๗	ประชุม ประจำเดือน	-	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ติดตามการทำงาน ที่ผ่านมา
๓	อบรมพัฒนาบุคลากรของ อบต.นาตง จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบ และการปฏิบัติไม่ชัดเจน	เพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์การ ทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน	๕	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาง
ประจักษ์ปัจฉิมประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การ ติดตาม การ ประเมินผล
๔	อบรมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสถาบันเอกชน สถาบันการศึกษา ส่วนราชการและ โครงการที่ อบต.นางดําเนินการเอง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๔๗	การฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบ ตามแบบ ที่กำหนด
๕	อบรมเชิงปฏิบัติการครู คุรุผู้ดูแลเด็ก ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นางด	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกาผู้ดูแลเด็กของพนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบ ตามแบบ ที่กำหนด
๖	อบรมหลักสูตรกำหนดราคากลางและ ควบคุมงานก่อสร้าง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกำหนด ราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ อบต.	๒	การฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบ ตามแบบ ที่กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๗	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบล	๓๕	การฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๘	โครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	๓๕	การฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๐๘๖๔

ที่ บก ๗๗๔๐๑/-

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้แผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้และเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ดังนี้

๑. นายกันหา พิมวงค์	ตำแหน่ง นายก อบต.นาตง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์	ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาตง	กรรมการ
๓. นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.นาตง	กรรมการ
๔. นายอดิสร อินทรักษ์	ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นายเสงี่ยม คารมย์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	กรรมการ
๖. นายเอนก เขตปัญญา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางพิชชาภรณ์ เลพล	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพิชชาภรณ์ เลพล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายเสงี่ยม คารมย์)

หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

- ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาง
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาง

- คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาง

.....
.....



(นายกันหา พิมวงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
ที่ ๕๒๐/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๔ จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. นายกันหา พิมวงค์	ตำแหน่ง นายก อบต.นาตง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์	ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาตง	กรรมการ
๓. นางไพฑูรย์ ชาวชายโขง	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.นาตง	กรรมการ
๔. นายอดิสร อินทร์ักษ์	ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นายเสงี่ยม คารมย์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	กรรมการ
๖. นายเอนก เขตปัญญา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางพิชชาภรณ์ เลพล	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ บก ๗๗๔๐๑/-

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่าน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันพฤหัสบดี ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

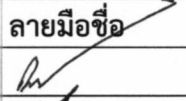
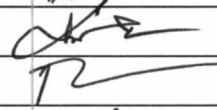
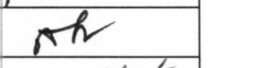
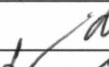
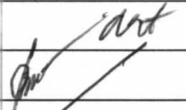
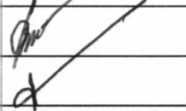
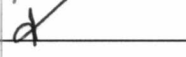
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายกันหา พิมวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

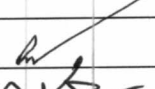
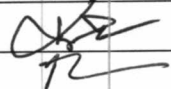
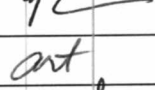
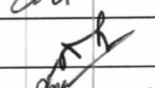
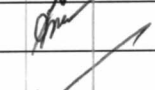
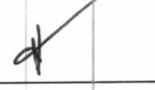
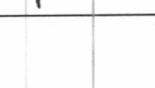
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกันหา พิวงค์	นายก อบต.นาตง	
๒	นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์	ปลัด อบต.นาตง	
๓	นางไพฑูรย์ ชาวชายโง	รองปลัด อบต.นาตง	
๔	นายเสียม คารมย์	หัวหน้าสำนักปลัด	
๕	นายอดิสร อินทรักษ์	ผอ.กองช่าง	
๖	นายเอนก เขตปัญญา	ผอ.กองการศึกษาฯ	
๗	นางพิชชาภรณ์ เลพล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	

บันทึกการรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

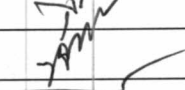
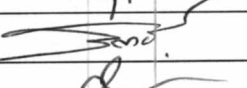
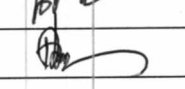
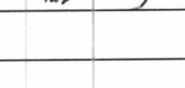
เมื่อวันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

กรรมการทั้งหมด ๖ คน

ผู้มาประชุม ๖ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกันหา พิมวงค์	นายก อบต.นาตง		ประธาน
๒	น.ส.อมรรัตน์ สีหามาศย์	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓	นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง	รองปลัด อบต.นาตง		กรรมการ
๔	นายอดิสร อินทร์ักษ์	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๕	นายเสงี่ยม คารมย์	หัวหน้าสำนักปลัดฯ		กรรมการ
๖	นายเอนก เขตปัญญา	ผอ.กองการศึกษาฯ		กรรมการ
๗	นางพิชชาภรณ์ เลพล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		กรรมการ/ เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม ๗ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพชฎ ลาตโลศรี	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ		
๒	นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญหา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๓	นายพิทยา ลาแพงศรี	นักวิชาการคลังชำนาญการ		
๔	นายประสิทธิ์ หาญคำ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๕	นางสาวชลิตา สอนสลิต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๖	นางสาวนิตยา จำปาศรี	ครูชำนาญการ		
๗	นางสาวเกียงสอน ก้อนศรี	ครูชำนาญการ		

เริ่มประชุม ๐๙.๓๐ น.

- เมื่อถึงเวลาประชุมนางพิชชาภรณ์ เลพล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้ นายกันหา พิมวงค์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทราบว่า มีผู้มาประชุมจำนวน ๗ ท่าน และผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๗ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธาน

เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ที่ ๕๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑.นายกันหา พิมวงค์	นายก อบต.นาตง	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์	ปลัด อบต. นาตง	กรรมการ
๓.นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง	รองปลัด อบต.นาตง	กรรมการ
๔.นายอดิสร อินทรักษ์	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕.นายเสงี่ยม คารมย์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖.นายอเนก เขตปัญญา	ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗.นางพิชชาภรณ์ เลพล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/ เลขานุการ

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาศักยภาพเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงเพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

มติที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ประธาน

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

นายเสงี่ยม คารมย์
(หัวหน้าสำนักปลัด)

ขอขอบพระคุณให้ หัวหน้าสำนักปลัดฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ประธานฯมอบหมายให้แจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ มีดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น
๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มติที่ประชุม

รับทราบตามที่กรรมการ/เลขานุการแจ้ง

ประธาน

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

ขอขอบพระคุณให้ นายเสงี่ยม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเสงี่ยม คารมย์

ตามที่ประธานมอบหมายให้แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการ
พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมาย
หน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ
ราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วน
ตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตาม
หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด
เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมใน
ห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การ
บริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็น
ในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การ
บริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้
วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.
อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด
หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็
ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้
ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการ
พัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดตามกรอบของ
แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

มติที่ประชุม

รับทราบตามที่กรรมการแจ้ง

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ขอมอบหมายให้ นายเสียม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ที่ประชุมทราบ

นายเสียม คารมย์

ตามที่ประธานฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และขอให้กรรมการดูร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ไปพร้อมๆ กัน ประกอบด้วย

- คำนำ
- บทนำ ประกอบด้วย
 - หลักการและเหตุผล
 - วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
 - ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
 - ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - การติดตามและประเมินผล
- แนวทางการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประกอบด้วย
 - สำนักปลัด อบต.
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษาฯ
 - กองสวัสดิการสังคม
- หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - เอกสารแนบท้าย ๑ แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ (ก่อนเข้ารับการอบรม /สัมมนา / ประชุม)
 - เอกสารแนบท้าย ๒ แบบแบบรายงานผลการเข้าฝึกอบรม/ สัมมนา / ประชุม(หลังเข้ารับการอบรม /สัมมนา / ประชุม)

ประธานฯ

-ตามที่ หัวหน้าสำนักปลัดฯ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธานฯ

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยคะแนนเสียง ๗ คะแนน เป็นเอกฉันท์
- ประธานฯ เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้ หัวหน้าสำนักงาน ปลัดฯ ดำเนินดังนี้
๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ,ทราบถึงแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และเสนอร่างแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลห้วยบงกาฬเพื่อเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลนาตงลงนามประกาศใช้แผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- ประธานฯ มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
- ประธานฯ เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม
- ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางพิชชาภรณ์ เลพล)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายกันหา พิวงค์)

ประธานกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดง
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ติดงานช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกันหา พิมวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดง

ร่าง
พิมพ์
ผ่าน
ตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง โทร./โทรสาร ๐ ๔๒๔๐ ๔๓๑๙
ที่ บก ๗๗๔๐๑/- วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ส่งแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกท่าน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จึงขอให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รับทราบหลักเกณฑ์และถือปฏิบัติต่อไป(รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ลงชื่อ.....

(นายกันหา พิมวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

แนบท้ายบันทึกข้อความ ที่ บก ๗๗๔๐๑/- ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕
รายชื่อพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์	ปลัด อบต.นาดง		
๒	นางไพฑูรย์ ชาวชายโง	รองปลัด อบต.นาดง		
๓	นายเสงี่ยม คารมย์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นายอดิสร อินทรักษ์	ผอ.กองช่าง		
๕	นายเอนก เขตปัญญา	ผอ.กองการศึกษาฯ		
๖	นายพชฎ ลาดโลศรี	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ		
๗	นายพิทยา ลาแพงศรี	นักวิชาการคลังชำนาญการ		
๘	นายประสิทธิ์ หายคำ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๙	นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญญา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๑๐	นางพิชชาภรณ์ เลพล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๑๑	นางสาวชลิตา สอนสลิด	จพง.การเงินและบัญชี		
๑๒	นางสาวเกียงสอน ก้อนศรี	ครูชำนาญการ		
๑๓	นางสาวนิตยา จำปาศรี	ครูชำนาญการ		
๑๔	นางสาวเกสร เพชรชา	คณงานทั่วไป		
๑๕	นายเอกรัฐ วงศ์ขาลี	ผช.จนท.การประปา		
๑๖	นายเอกชัย ธรรมสนอง	ผช.ช่างไฟฟ้า		
๑๗	นางสาวศิรินทรา วงศ์ขาลี	ผช.จนท.การเงินและบัญชี		
๑๘	นางสาวศิริลักษณ์ สุระเทวี	ผช.จนท.ธุรการ		
๑๙	นายภูมรินทร์ สนิทอำนาจ	ผช.ช่างไฟฟ้า		
๒๐	นางสาวกัณฑพร แถวสามารถ	คณงานทั่วไป		
๒๑	นางพนิดา สุวรรณแสน	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		
๒๒	นายขวัญชัย วงษ์ดี	พนักงานขับรถขยะ		
๒๓	นายอุทิศ ก้อนจันทร์	คณงานประจำรถขยะ		
๒๔	นายบุญทัน เรียนไธสง	คณงานประจำรถขยะ		
๒๕	นายมิตร ถิลวลัย	ช่างไม้		
๒๖	นายอดิศักดิ์ คิมยะราช	นักการภารโรง		
๒๗	นางสาวสุวิมล นามราช	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล		
๒๘	นางสุรียา ประทุมทอง	คณงานทั่วไป		
๒๙	นางสาวมยุรา วุฒิยา	คณงานทั่วไป		
๓๐	นายเชาวลิต ภารสุวรรณ	พนักงานขับรถดับเพลิง		
๓๑	นายบดีรินทร์ สมตัน	พนักงานดับเพลิง		
๓๒	นายศรชัย เพชรชา	พนักงานดับเพลิง		
๓๓	นางสาววรนิษฐา จันทร์สาม	คณงานทั่วไป		