

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



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 ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

มกราคม ๒๕๖๔

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 ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี 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 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 เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากร อบต.นาตง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

๓. เป้าหมาย

๑. **เป้าหมายเชิงปริมาณ** บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อันประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

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

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๔.๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๔.๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง 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 และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปแต่ละระยะหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ อบต.นาตง ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๒	ประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ	เพื่อทบทวนปัญหา รายงานผลการ ดำเนินของส่วนราชการ ข้อคิดเห็น และ แนวทางการพัฒนาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบ และการปฏิบัติไม่ชัดเจน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ต้อง	๓๕	ประชุม ประจำเดือน	-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ติดตามการทำงาน ที่ผ่านมา
๓	อบรมพัฒนาบุคลากรของ อบต.นาง จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบ และการปฏิบัติไม่ชัดเจน	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพการ ทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน	๕	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การ ติดตาม การ ประเมินผล
๔	อบรมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสถาบันเอกชน สถาบันการศึกษา ส่วนราชการและ โครงการที่ อบต.นาตง ดำเนินการเอง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๓๕	การฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบ ตามแบบ ที่กำหนด
๕	อบรมเชิงปฏิบัติการครู ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.นาตง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการดูแลเด็กของพนักงานส่วนตำบล	๓	การฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบ ตามแบบ ที่กำหนด
๖	บรมหลักสูตรกำหนดราคากลางและควบคุม งานก่อสร้าง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกำหนด ราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ อบต.	๒	การฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	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 ประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบล	๒๐	การฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๘	โครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	๓๕	การฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๐๘๖๔

ที่ บก ๗๗๔๐๑/-

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากรและเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

- | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|
| ๑. นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์ | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาตง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.นาตง | กรรมการ |
| ๓. นายอดิสร อินทรักษ์ | ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นายเสงี่ยม คารมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ | กรรมการ |
| ๕. นางพิชชาภรณ์ เลพล | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายเสงี่ยม คารมย์)

หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

- ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

(นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาง
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ



(นางสาวอรรถรัตน์ สีหามาศย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาง

- คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาง

- 



(นางสาวอรรถรัตน์ สีหามาศย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ ๕๔๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

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

- | | | |
|------------------------------|--|---------------------|
| ๑. นางสาวอมรรัตน์ สีสยามาตย์ | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาตง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางไพฑูรย์ ชาวชายโขง | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.นาตง | กรรมการ |
| ๓. นายอดิสร อินทริกษ์ | ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นายเสียม คารมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ | กรรมการ |
| ๕. นางพิชชาภรณ์ เลพล | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวอมรรัตน์ สีสยามาตย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

กรรมการทั้งหมด ๖ คน

ผู้มาประชุม ๖ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	น.ส.อมรรัตน์ สีหามาศย์	ปลัด อบต.		ประธาน
๒	นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง	รองปลัด อบต.นาตง		กรรมการ
๓	นายอดิศร อินทร์ักษ์	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๔	นายเสงี่ยม คารมย์	หัวหน้าสำนักปลัดฯ		กรรมการ
๕	นางพิชชาภรณ์ เลพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		กรรมการ/ เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม ๑๐ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพชฎ ลาดโลศรี	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ		
๒	นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญญา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๓	นายพิทยา ลาแพงศรี	นักวิชาการคลังชำนาญการ		
๔	นายประสิทธิ์ หาญคำ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๕	นางสาวชลิตา สอนสลิต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๖	นางสาวนิตยา จำปาศรี	ครูชำนาญการ		
๗	นางสาวเกียงสอน ก้อนศรี	ครูชำนาญการ		
๘				

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

- เมื่อถึงเวลาประชุมนางพิชชาภรณ์ เลพล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้ นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทราบว่า มีผู้มาประชุมจำนวน ๕ ท่าน และผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๕ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธาน	<u>เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ</u> ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ที่ ๕๔๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๑.นางสาวอมรรัตน์ สีหามาตย์ ปลัด อบต.ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.นาดง ประธานกรรมการ ๒.นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง รองปลัด อบต.นาดง กรรมการ ๓.นายอดิสร อินทร์รักษ์ ผอ.กองช่าง กรรมการ ๔.นายเสงี่ยม คารมย์ หัวหน้าสำนักงานปลัด กรรมการ ๕.นางพิชชาภรณ์ เลพล นักวิเคราะห์ฯ ชก กรรมการ เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้โดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาดงเพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน
มติที่ประชุม	รับทราบตามที่ประธานแจ้ง
ประธาน	<u>ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้</u>
นายเสงี่ยม	ขอขอบพระคุณให้ หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ตามที่ประธานฯมอบหมายให้แจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ มีดังนี้ ๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น ๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาดงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
มติที่ประชุม	รับทราบตามที่กรรมการ/เลขานุการแจ้ง
ประธาน	<u>ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้</u>
	ขอขอบพระคุณให้ นายเสงี่ยม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเสถียร คารมย์

ตามที่ประธานมอบหมายให้แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลาง มิดังนี้

- 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 การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 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 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลาง
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้
ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการ
พัฒนาศูนย์กลาง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดตามกรอบของ
แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

มติที่ประชุม

รับทราบตามที่กรรมการแจ้ง

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ขอมอบหมายให้ นายเสถียร คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้แจ้ง
รายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ให้ที่ประชุมทราบ

นายเสถียร คารมย์

ตามที่ประธานฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนการ
พัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมทราบ
รายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
และขอให้กรรมการดูร่างแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔
ไปพร้อมๆ กัน ประกอบด้วย

- คำนำ
- บทนำ ประกอบด้วย
 - หลักการและเหตุผล
 - วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
 - ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์
 - ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - การติดตามและประเมินผล
- แนวทางการพัฒนาศูนย์ ประกอบด้วย
 - สำนักงานปลัด อบต.
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษาฯ
 - กองสวัสดิการสังคม
- หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - เอกสารแนบท้าย ๑ แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนา
ศูนย์ (ก่อนเข้ารับการอบรม /สัมมนา / ประชุม)
 - เอกสารแนบท้าย ๒ แบบแบบรายงานผลการเข้าฝึกอบรม/
สัมมนา / ประชุม(หลังเข้ารับการอบรม /สัมมนา / ประชุม)

ประธานฯ

-ตามที่ หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาศูนย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนอ
อะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม
ประธานฯ

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔

เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่าง
แผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๕/ที่ประชุม...

- ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยคะแนนเสียง ๕ คะแนน เป็นเอกฉันท์
- ประธานฯ เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้ หัวหน้าสำนักงาน ปลัดฯ ดำเนินดังนี้
๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ,ทราบถึงแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และเสนอร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล ท้องถิ่น เพื่อเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลนาตาลลงนาม ประกาศใช้แผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- ประธานฯ มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
- ประธานฯ เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม
- ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายการประชุม

(นางพิชชาภรณ์ เลพล)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

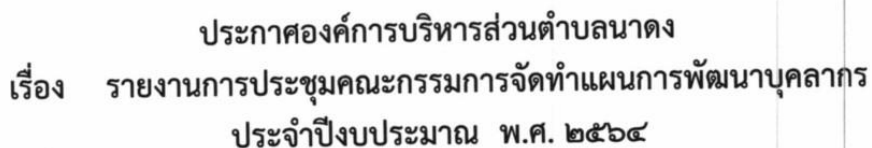
(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์)

ประธานกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

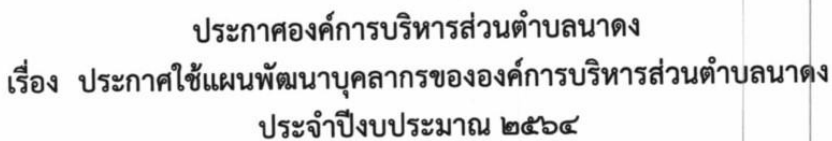


บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้ดำเนินการประชุมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวอมรรัตน์ สีหามัตย์)

ประธานกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์



ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

ที่ บก ๗๗๔๐๑/-

วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม
๒๕๖๒ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๓)

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าสำนักงานปลัด/รองปลัด อบต./ปลัด อบต./นายก อบต.

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างส่วน
ราชการกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทาง
และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ได้ดำเนินการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล
นาตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๔) เป็นที่
เรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงและเพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาผล
การประเมินและสั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน
ตำบล จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ดังกล่าว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ รายละเอียดตาม
รายงานผลการประเมินฯ ที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

..... ผู้เสนอรายงาน

(นางพิชชาภรณ์ เลพล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

..... (นายเสงี่ยม คารมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด)

เรียน รองปลัด อบต. เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

..... (นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัด อบต.นาตง)

เรียน ปลัด อบต. เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

..... (นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์ ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาตง)

พิจารณาแล้ว ☐ ให้ดำเนินการสำนัก/กองได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

☐

..... (นางสาวอมรรัตน์ สีหามาศย์ ตำแหน่ง ปลัด อบต.ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.นาตง)