-ร่าง-

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาใน หลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 : หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร 1
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง 2
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง 7
- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล 8
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 9

ส่วนที่ 2 : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

- วัตถุประสงค์การพัฒนา 10

ส่วนที่ 3 : เป้าหมาย

- เป้าหมายการพัฒนา 11

ส่วนที่ 4 : ขั้นตอนการดำเนินงาน

- การเตรียมการและการวางแผน 12
- การดำเนินการพัฒนา 13
- การติดตามผลและประเมินผล 14
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร 15

ส่วนที่ 5 : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

- หลักสูตรการพัฒนา 16
- วิธีการพัฒนา 17
- รายละเอียดแผนการพัฒนา 18
- โครงการตามแผนการพัฒนาบุคลากร 19

ส่วนที่ 6 : การติดตามและประเมินผล ๑3

ส่วนที่ 7 : บทสรุป ๑3

ภาคผนวก

❁ คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ❁

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

❁ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการ สม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดชุมพร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ๒๘๕ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

<u>จุดแข็ง</u> (Strengths)	**<u>จุดอ่อน</u> (Weaknesses)**
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่าง ภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
<u>โอกาส</u> (Opportunities)	**<u>อุปสรรค</u> (Threats)**
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

3. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านนาได้รับการพัฒนาทักษะและความรู้คุณธรรมจริยธรรม ภายในระยะเวลา ๓ ปี

4. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล

๒. การพัฒนา ลูกจ้างประจำ

๓. การพัฒนา พนักงานจ้าง

3. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีขอบเขต เนื้อหาครอบ คลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.2 ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความ สามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

3.๔ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรโดยคำนึงถึงความประหยัด คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

หลักสูตรการพัฒนา

(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – ๒๕61)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2560 (จำนวน คน)	ปี 2561 (จำนวน คน)	ปี ๒๕62 (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนัก ปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2560 (จำนวน คน)	ปี 2561 (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖2 (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
	หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติงาน						
5	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
6	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ธุรการ/ พนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ ปี	1	1	1		/
7	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก/ครู/ ผู้ดูแลเด็กหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	5	5	5		/
8	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
9	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ ปี	1	1	1		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2560 (จำนวน คน)	ปี 2561 (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖2 (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
10	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
11	หลักสูตรเกี่ยวกับ/เจ้าหน้าที่การเงิน/นักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างประจำ ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
12	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
13	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
14	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง		หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2560 (จำนวน คน)	ปี 2561 (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖2 (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
		เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี					
15	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
16	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าทีพัฒนาชุมชน/นักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
17	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	13	13	13		/
18	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ครู/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	36	36	36	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2560 (จำนวน คน)	ปี 2561 (จำนวน คน)	ปี ๒๕62 (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น

4. วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดาเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๕8-๒๕๖0)

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับ บัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

5.๒ การดำเนินการพัฒนา หรือวิธีดำเนินการ

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบหมาะสม เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

5.3 การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาโดยการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 15 วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบต.

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๕8-๒๕๖0) มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

(พ.ศ. 2558 – 2560)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร

เริ่มต้น

๑. การเตรียมการและการ

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความ

๒. การดำเนินการ/

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่ เหมาะสม เช่น

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

๓. การติดตามและ

1. ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงาน ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับหลังจากกลับจากการพัฒนา ภายใน 15 วัน

สิ้นสุด

6. ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนา

6.1 **ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

ปี พ.ศ. ๒๕๕8 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕7 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕8

ปี พ.ศ. ๒๕๕9 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕8 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕9

ปี พ.ศ. ๒๕60 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕9 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕60

6.2 งบประมาณในการพัฒนา

การพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อผู้ได้รับการพัฒนามากที่สุด จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาโดยใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

7. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ที่ ๗๕๕ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)

……

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘– ๒๘๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

๑. นายพงศธร เนื่องชุมพร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายชาตรี มีจีนา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวศิวาพร มนูเนตร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางฐิติมา รอดคง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายโอชิษฐ์ กำลังใบ	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวณภาภัช อินทร์แย้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558-2560 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายพงศธร เนื่องชุมพร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ที่ ชพ 71501 / วันที่ 20 ตุลาคม 2557

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2558-2560 ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ที่ 795/2557 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2557 เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันพุธ ที่ 22 ตุลาคม 2557 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุม

(ลงชื่อ).....

(นายพงศธร เนื่องชุมพร)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558-2560)

ครั้งที่ ๑ /๒๕๕7

วันพุธ ที่ 22 ตุลาคม พ.ศ.2557

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

3.1 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

<u>ระเบียบวาระที่</u> 4 เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558-2560)

ครั้งที่ 1/2557

วันพุธ ที่ 22 ตุลาคม พ.ศ.2557

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายพงศธร เนื่องชุมพร	นายก อบต.		ประธานกรรมการ
2	นายชาตรี มีจีนา	ปลัด อบต.		กรรมการ
3	น.ส.ศิวาพร มนูเนตร	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ
4	นางฐิติมา รอดคง	ผอ.กองคลัง		กรรมการ
5	นายโอชิษฐ์ กำลังใบ	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง		กรรมการ
6	น.ส.ณภาภัช อินทร์แย้ม	เจ้าพนักงานธุรการ		เลขานุการ

วันพุธ ที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

.....

ผู้เข้าประชุม

1. นายพงศธร	เนื่องชุมพร	นายก อบต.	ประธานกรรมการ
2. นายชาตรี	มีจีนา	ปลัด อบต.	กรรมการ
3. นางสาวศิวาพร	มนูเนตร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
3. นางฐิติมา	รอดคง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
4. นายโอชิษฐ์	กำลังใบ	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
5. นางสาวณภาภัช	อินทร์แย้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา 13.00 น.

ประธานกรรมการ เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ครับ

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานกรรมการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ที่ 795/2557 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558-2560) รายชื่อคณะกรรมการฯ มีดังนี้

1. นายพงศธร	เนื่องชุมพร	นายก อบต.	ประธานกรรมการ
2. นายชาตรี	มีจีนา	ปลัด อบต.	กรรมการ
3. นางสาวศิวาพร	มนูเนตร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
4. นางฐิติมา	รอดคง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
5. นายโอชิษฐ์	กำลังใบ	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
5. นางสาวณภาภัช	อินทร์แย้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558-2560 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากร

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี -

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่องเพื่อพิจารณา**

3.1 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประธานกรรมการ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมี
การพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

ขอเชิญเลขานุการแจกแจงรายละเอียด ครับ

เลขานุการ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ตามหลัก SWOT แต่ละกองมีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการพัฒนาบุคลากรอะไรบ้าง ขอจุดแข็งก่อนนะคะ

ปลัด อบต. ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
กระผมคิดว่า ทุกกอง/ส่วนราชการน่าจะมี SWOT ที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน

ประธานกรรม	ขอบคุณครับท่านปลัด เพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลาเมื่อคณะกรรมการท่านใดเสนอผมจะขอมตินะครับว่าในกอง/ส่วนราชการของท่านมี SWOT ตามที่มีผู้เสนอหรือไม่นะครับ จะได้ไม่ต้องถามทีละกอง เลขานุการบันทึกไว้ด้วยนะครับ จุดแข็งที่ปลัดเสนอมาเมื่อครู่ กองใด/ส่วนราชการใดเห็นด้วยครับ
ที่ประชุม	--สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง เห็นด้วย—
ประธานกรรมการ	มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมมั้ยครับ
ที่ประชุม	--ไม่มี—
เลขานุการ	ขอผู้เสนอจุดอ่อนค่ะ
ผู้อำนวยการกองคลัง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
เลขานุการ	หัวข้อที่ผอ.กองคลังเสนอมา กองอื่นมีมั้ยคะ
ที่ประชุม	--มีทุกกอง--
ปลัด อบต.	- การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่าง ภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน - เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความ รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย - ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
เลขานุการ	หัวข้อที่ ปลัดเสนอมากองอื่นมีมั้ยคะ
ที่ประชุม	--มีทุกกอง—
เลขานุการ	หัวข้อจุดอ่อน มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมมั้ยคะ

ที่ประชุม ไม่มี

เลขานุการ หัวข้อต่อไป โอกาส

ปลัด อบต. ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เลขานุการ หัวข้อที่ ปลัดเสนอมา กองอื่นมีมั้ยคะ

ที่ประชุม --มีทุกกอง—

เลขานุการ หัวข้อโอกาส มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมมั้ยคะ

ที่ประชุม --ไม่มี—

เลขานุการ หัวข้อต่อไป อุปสรรค

หัวหน้าสำนักปลัด ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

เลขานุการ หัวข้อที่ หัวหน้าสำนักปลัดเสนอมา กองอื่นมีมั้ยคะ

ที่ประชุม --มีทุกกอง--

เลขานุการ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเป็นการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ปลัด อบต. ผมขอเสนอให้บรรจุหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของพนักงานทุกท่านไม่ว่าจะเป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ไว้ในแผนครับ แผน 3 ปีก็เฉลี่ยๆกันให้ได้รับการพัฒนาครับ

ประธานกรรมการ --ขอมติที่ประชุมครับ—

มติที่ประชุม --เห็นชอบ—

รก.ผู้อำนวยการกองช่าง ผมขอเสนอเพิ่มเติมครับ ให้บรรจุเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง หรืองานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย และการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมครับ

ประธานกรรมการ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม --เห็นชอบ—

ประธานกรรมการ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเกี่ยวกับหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรอีกบ้างครับ

ที่ประชุม --ไม่มี—

เลขานุการ หัวข้อต่อไป วิธีการพัฒนา

ปลัด อบต. ผมขอเสนอวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้
1. การปฐมนิเทศ
2. การฝึกอบรม
3. การศึกษาหรือดูงาน
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
5. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ประธานกรรมการ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม --เห็นชอบ—

ประธานกรรมการ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเกี่ยวกับหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรอีกบ้างครับ

ที่ประชุม --ไม่มี—

เลขานุการ หัวข้อต่อไป การติดตามและประเมินผล

ประธานกรรมการ ผมขอเสนอให้กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้ผู้บังคับบัญชาทำ

หน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

ประธานกรรมการ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเกี่ยวกับ การติดตามและประเมินผลบ้างครับ

ที่ประชุม --ไม่มี—

เลขานุการ หัวข้อสุดท้ายค่ะ งบประมาณ

ปลัด อบต. ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีครับ

ประธานกรรมการ ขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม --เห็นชอบ--

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี -

ประธานกรรมการ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวณภาภัช อินทร์แย้ม)

เลขานุการ

ลงชื่อ ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายพงศธร เนื่องชุมพร)

ประธานกรรมการฯ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายพงศธร เนื่องชุมพร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา