

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ดำเนินการรวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

สิงหาคม ๒๕๖๐

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๓	
๓. หลักสูตรการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๔	
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๕	
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๖	
๖. การติดตามและประเมินผล	๔
ภาคผนวก ก	
➢ เอกสารแนบท้าย ๑ แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม)	
➢ เอกสารแนบท้าย ๒ แบบบันทึกรายงานผลการเข้าฝึกอบรมสัมมนา/ประชุม (หลังเข้ารับการ อบรม/สัมมนา/ประชุม)	
ภาคผนวก ข	
➢ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	
➢ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคือ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคือ จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ส่วนที่ ๒

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้นให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๕ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

๓. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

หลักสูตรการพัฒนาของแต่ละสายงาน มีดังนี้

๑. สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครพนมหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร (ตามตารางแนบท้าย)

ส่วนที่ ๕

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๗๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๙๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานการศึกษา งานศึกษาไม่กำหนดระดับ หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖

๖. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย (Local Performance Assessment : LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลท่าต่อ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย			
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติงาน	๑. การฝึกอบรม ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	-อบต.ดำเนินการ -สถาบันพัฒนาบุคลากร- ท้องถิ่น -หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	→	←	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	สายงานปฏิบัติ พนักงานจ้าง	
			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔
			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิง- ปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	-อบต.ดำเนินการ -สถาบันพัฒนาบุคลากร- ท้องถิ่น -หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	→	←	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	สายงานบริหาร สายงานปฏิบัติ พนักงานจ้าง	
			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔
			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิง- ปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การสอนงาน	-อบต.ดำเนินการ -สถาบันพัฒนาบุคลากร- ท้องถิ่น -หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	→	←	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	สายงานบริหาร สายงานปฏิบัติ พนักงานจ้าง	
			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔
			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		↔
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิง- ปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	-อบต.ดำเนินการ -สถาบันพัฒนาบุคลากร- ท้องถิ่น -หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	สายงานบริหาร	
			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		
			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ										กลุ่มเป้าหมาย				
			ท.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.		
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิง- ปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	-อบต.ดำเนินการ -สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด -หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> สายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> สายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน ๓ ราย	ธันวาคม - เมษายน ของทุกปี มิถุนายน - ตุลาคม ของทุกปี	องค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยดำเนินการ

๕

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	นักบริหารงาน อบต.จำนวน ๒ ราย		✓		หน่วยดำเนินการ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย		✓		
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย		✓		

ผู้แนบถูกต้อง

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย			✓
๕	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย			✓
๖	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย			✓
๗	หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย	✓		✓
๘	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย			✓
๙	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	✓		✓
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ราย			✓
๑๑	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย	✓		✓
๑๒	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย			✓
๑๓	หลักสูตรผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม			✓
๑๔	หลักสูตรครู	ครู จำนวน ๖ ราย		✓	✓

สำคัญต้อง

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๕	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ คน				
๑๖	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			✓	
๑๗	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้			✓	
๑๘	หลักสูตร นายช่างโยธา	นายช่างโยธา			✓	
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	✓			

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนายก อบต.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.	รองนายก อบต. จำนวน ๒ ราย		✓		
๓	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภา อบต.		✓		
๔	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต.	ประธานสภา/รองประธานสภา อบต. จำนวน ๒ ราย		✓		
๕	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๒๖ ราย		✓		

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรและศิลปะการบริหาร	สมาชิกสภา อบต. ผู้บริหาร อบต. พนักงานส่วน ตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๒ ราย	✓			องค์การบริหารส่วนตำบล
๒	หลักสูตรการศึกษาคุณงานด้านการพัฒนาอาชีพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และ พนักงาน อบต. จำนวน ๓๐ ราย	✓			องค์การบริหารส่วนตำบล
๓	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	นายก อบต. ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และ พนักงาน อบต. จำนวน ๑๐ ราย	✓			สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย			✓	หน่วยงานอื่น ๆ
๕	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย	✓			

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารและพนักงาน อบรม จำนวน ๓๐ ราย	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ภาคผนวก

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

คู่มือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
ที่ ๓๕๔/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|
| ๑. นายสฤกษ์ดี บัวลง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางปิ่นอมพร อะโน | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) | กรรมการ |
| ๓. นายอำนาจ นารีนุช | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | กรรมการ |
| ๔. นายชูชาติ ประเสริฐ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | กรรมการ |
| ๕. น.ส.นงนุช วงษ์คะสุ่ม | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | กรรมการ |
| ๖. น.ส.ญาณิศา พรหมวิศาสตร์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | กรรมการ |
| ๗. นางชวนพิศ สูงเทิง | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | กรรมการ |
| ๘. พันจ่าโทชาญณรงค์ แสนแพง | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. น.ส.สุภาพร อ่อนคำ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น (ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙) ให้แล้วเสร็จและมีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสฤกษ์ดี บัวลง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ





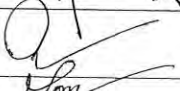
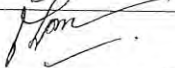
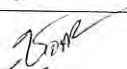
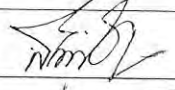

สำเนาถูกต้อง

..... ปลัด อบต.
..... รองปลัด อบต.
พ.จ.ท. ชาญณรงค์ (หัวหน้าสำนัก) (นายชาญณรงค์ อ่อนคำ)
..... ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
..... ผู้ตรวจ/ผู้พิมพ์

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสฤกษ์ บัวลง	ประธานกรรมการ	
๒	นางปิ่นนพร อะโน	กรรมการ	
๓	นายอำนาจ นารีนุช	กรรมการ	
๔	นายชูชาติ ประเสริฐ	กรรมการ	
๕	นางสาวนงนุช วงษ์คะสุ่ม	กรรมการ	
๖	นางสาวญาณัณิศา พรหมวิศาตร์	กรรมการ	
๗	นางชวนพิศ สูงเทิง	กรรมการ	
๘	พันจ่าโทชาญณรงค์ แสนแพง	กรรมการและเลขานุการ	
๙	นางสาวสุภาพร อ่อนคำ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ	

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ
๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ที่ ๓๕๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
๑.๒ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๑.๓ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๓.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

รายชื่อผู้มาประชุม

๑	นายสุชาติ บัวลง	ประธานกรรมการ
๒	นางปณิตพร อะโน	กรรมการ
๓	นายอำนาจ นารีนุช	กรรมการ
๔	นายชูชาติ ประเสริฐ	กรรมการ
๕	นางสาวนงนุช วงษ์คะสุ่ม	กรรมการ
๖	นางสาวญาณัณิศา พรหมวิศาสตร์	กรรมการ
๗	นางชวนพิศ สูงเทิง	กรรมการ
๘	พันจ่าโทชาญณรงค์ แสนแพง	กรรมการและเลขานุการ
๙	นางสาวสุภาพร อ่อนคำ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ที่ ๓๕๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม

ประธานกรรมการ
(นายก อบต.ท่าค้อ)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ที่ ๓๕๔/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายสุชาติ บัวลง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ประธานกรรมการ
 ๒. นางปณิตพร อะโน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ กรรมการ
 ๓. นายอำนาจ นารีนุช รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ กรรมการ
 ๔. นายชูชาติ ประเสริฐ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
 ๕. นางสาวนงนุช วงษ์คะสุ่ม ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
 ๖. นางสาวญาณัณิศา พรหมวิศาสตร์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
 ๗. นางชวนพิศ สูงเทิง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
 ๘. พันจ่าโทชาญณรงค์ แสนแพง หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ
 ๙. นางสาวสุภาพร อ่อนคำ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
- มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น (ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙) ให้แล้วเสร็จและมีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่กำหนด

ที่ประชุม

รับทราบ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑.๒ ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธานกรรมการ (นายก อบต.ท่าค้อ) ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบหมายให้
นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ (นักทรัพยากรบุคคล) ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ
บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการ
ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธานกรรมการ (นายก อบต.ท่าค้อ) ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบ
หมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ (ปลัด อบต.ท่าค้อ) ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบและกฎหมายที่
เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙) กำหนดให้
องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงาน
ส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบ
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน
ส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตร
ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้
พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล
หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม
ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำ
ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่เน้นเกี่ยวกับ
การปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้
และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ประธานกรรมการ
(นายก อบต.ท่าค้อ)

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคล)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร
ตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ และขอให้กรรมการ
ได้ตรวจดูรายละเอียดตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ ไปพร้อม ๆ กัน

- คำนำ
- ส่วนที่ ๑ ➤ หลักการและเหตุผล
- ส่วนที่ ๒ ➤ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- ส่วนที่ ๓ ➤ หลักสูตรการพัฒนา
- ส่วนที่ ๔ ➤ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ส่วนที่ ๕ ➤ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ส่วนที่ ๖ ➤ การติดตามและประเมินผล
- ภาคผนวก ประกอบด้วย

➤ เอกสารแนบท้าย ๑ แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผล
การพัฒนาบุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม) **สำเนาถูกต้อง**

➤ เอกสารแนบท้าย ๒ แบบบันทึกรายงานผลการเข้าฝึกอบรม
สัมมนา/ประชุม (หลังเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม)

(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ประธานกรรมการ (นายก อบต.ท่าค้อ) ตามที่ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธานกรรมการ (นายก อบต.ท่าค้อ) ถ้าไม่มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมอีก ก็ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ด้วยการยกมือ

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ด้วยคะแนนเสียง ๘ คะแนน ถือว่าเป็นเอกฉันท์

ประธานกรรมการ (นายก อบต.ท่าค้อ) เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการดังนี้


๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ลงนามและประกาศใช้
๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ประธานกรรมการ (นายก อบต.ท่าค้อ) ในวาระนี้มีกรรมการท่านใด ต้องการจะเสนอความคิดเห็นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม


ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)


(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)
ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายสฤทธิ บัวลง)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นางสาวสุภาพร อ่อนคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ