

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ 2566



จัดทำโดย
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ
อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

1. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดตรังเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานพิมพ์ติด งานด้านช่าง

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2564 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ

2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

/3.เพื่อเป็นแนวทาง...

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการกรมบ้านเมืองที่ดี

4. วิสัยทัศน์

4.1 มุ่งพัฒนาทักษะบุคคลขององค์กรให้เข้มแข็ง

4.2 พัฒนาบุคคลขององค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มพูนมากขึ้น

4.3 เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานต่อองค์กร เพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา

5. การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณประโยชน์โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

/ขั้นตอน....

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

6.1 การเตรียมการและการวางแผน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

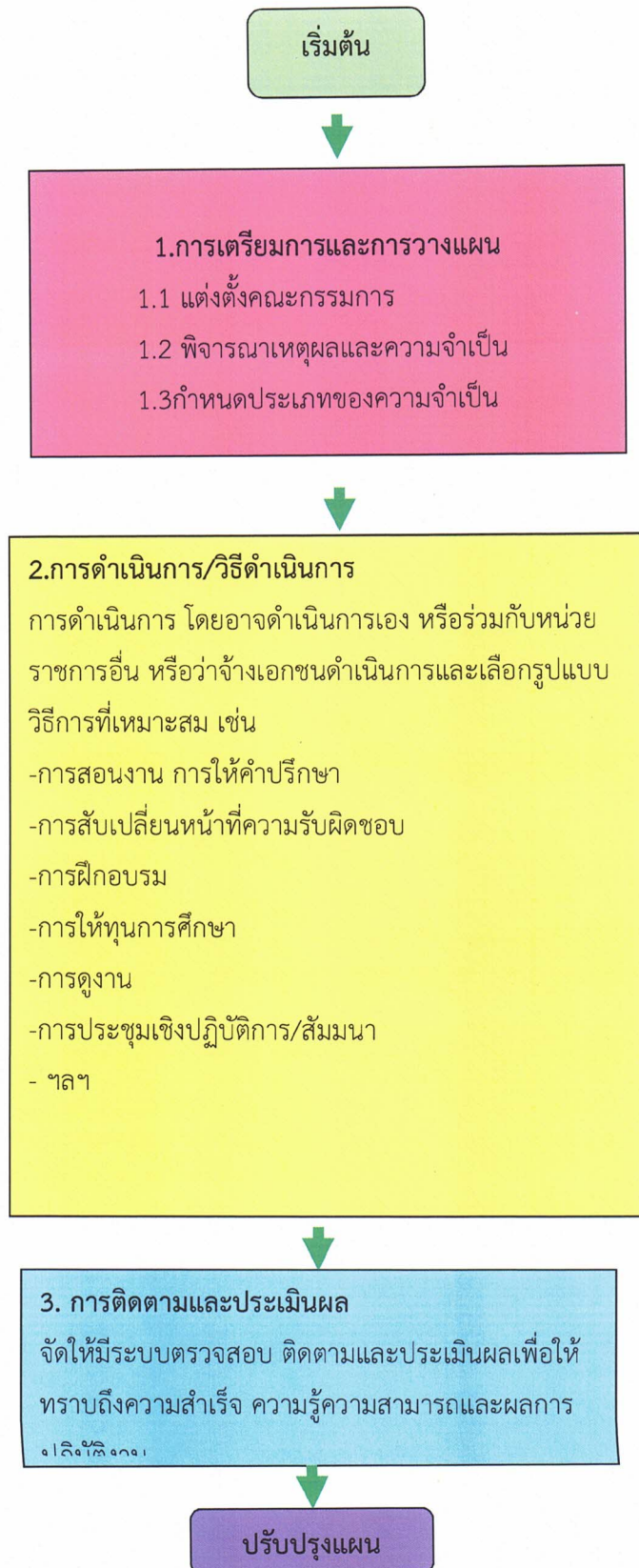
6.2 การดำเนินการพัฒนา

- 1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงวิชาการและการสัมมนา เป็นต้น
- 2) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

6.3 การติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา หมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

/แผนภาพแสดงขั้นตอน...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



7. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

7.1 หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- 3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

7.2 วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่การสอนโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือเป็นผู้ดำเนินการและหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- 1) การปฐมนิเทศ
- 2) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- 3) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 4) การฝึกอบรม
- 5) การให้ทุนการศึกษา
- 6) การดูงาน

8. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือกำหนดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ได้รับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- 1) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
- 2) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้าร่วมการพัฒนา
- 3) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ต้องมีการบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อันเป็นการรองรับการพัฒนาของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจึงได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2564 ไว้ดังนี้

1. คณะผู้บริหาร

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 1.1 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- 1.2 รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (จำนวน 2 คน)
- 1.3 เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

2. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 2.1 ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2.2 รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2.3 เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2.4 สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ทั้ง 6 หมู่บ้าน

3. พนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร)

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 3.1 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)
- 3.2 ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
- 3.3 ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
- 3.4 หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

4. (พนักงานส่วนตำบล) สายงานผู้ปฏิบัติ และพนักงานจ้าง

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 4.1 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 4.2 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
- 4.3 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
- 4.3 ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
- 4.4 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- 4.5 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

- 4.6 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
- 4.7 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- 4.8 ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
- 4.9 ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก
- 4.10 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
- 4.11 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- 4.12 ตำแหน่ง นายช่างโยธา
- 4.13 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- 4.14 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- 4.15 ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)
- 4.16 ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
- 4.17 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง
- 4.18 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- 4.19 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- 4.20 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง
- 4.21 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
- 4.22 ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ
- 4.23 ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้า
- 4.24 ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ
- 4.25 ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

วิธีการดำเนินการ

ในการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการใน 4 ลักษณะ ดังนี้

- 1) ฝึกอบรมภายในองค์กร ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอกองค์กร
- 2) การส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก
- 3) การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน
- 4) การปฐมนิเทศซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกคน (คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน

ตำบลและพนักงานจ้าง) ต้องได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องดังต่อไปนี้

ความรู้เกี่ยวกับสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ระเบียบวัฒนธรรมขององค์กร ข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัย บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ การมาทำงาน และสวัสดิการ เป็นต้น

การประเมินการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

- 1) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง
- 2) จัดให้มีการบันทึกผลการอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง)
- 3) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ อำเภอนาโยงเหนือ จังหวัดตรัง
ประจำปีงบประมาณ 2566

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
1	-อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล	-เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล นำนวัตกรรมจากการศึกษาดูงานมาปรับปรุงงานของ อบต.	-เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	10	อบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน	180,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
2	-ประชุมประจำปี	-พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้มีความเข้าใจในระเบียบ แนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนทราบแผนการปฏิบัติงานในแต่ละส่วน	-เพื่อสร้างความเข้าใจและซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ต้อง	39	ประชุม	-	ต.ค.65-ก.ย.66	ติดตามการทำงานที่กำหนด

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
3	แผนงานบริหารทั่วไป -อบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	2	การฝึกอบรม	60,000	ต.ค.65-ก.ย.66	
4	-อบรมหลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าสำนักปลัด	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	3	การฝึกอบรม	90,000	ต.ค.65-ก.ย.66	
5	-อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์/นักจัดการงานทั่วไป/นักทรัพยากรบุคคล/นักวิชาการสาธารณสุข/	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานนโยบายและแผน/งานจัดการทั่วไป/งานทรัพยากรบุคคล/งานสาธารณสุข/งานการดำเนินการสอนของพนักงานส่วนตำบล	4	การฝึกอบรม	120,000	ต.ค.65-ก.ย.66	
6	-อบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินฯ/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการเงินและบัญชี/งานพัสดุของพนักงานส่วนตำบล	2	การฝึกอบรม	60,000	ต.ค.65-ก.ย.66	
7	-อบรมหลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการเงินและบัญชี/งานพัสดุและด้านอื่น ๆ ของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.65-ก.ย.66	

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
8	-อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของพนักงานส่วนตำบล	2	การฝึกอบรม	60,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
9	<u>แผนงานการศึกษา</u> -อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา/ครูผู้ดูแลเด็ก	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ของพนักงานส่วนตำบล	2	การฝึกอบรม	60,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
10	<u>แผนงานส่งเสริมและชุมชน</u> -อบรมหลักสูตรนายช่างโยธา	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
11	<u>แผนงานสังคมสงเคราะห์</u> -อบรมเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม/นักพัฒนาชุมชน	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล	1	การฝึกอบรม	30,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
12	อบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย -พนักงานจ้างตามภารกิจ ทุกคน -พนักงานจ้างทั่วไปทุกคน	-เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการบันทึกข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล	22	การฝึกอบรม	150,000	ต.ค.65-ก.ย.66	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ประจําปีงบประมาณ 2566

[illegible]

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ดังนั้น จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังกล่าว เพื่อทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(นายสมควร จิตรแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

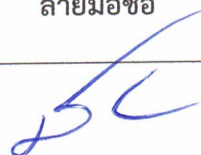
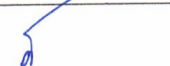
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

วันอังคาร ที่ 1 พฤศจิกายน 2565 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายสมควร จิตรแก้ว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		ประธาน กรรมการ
2	นางสาวมัยตรีจิตร คงมา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
3	นางวลัยภรณ์ เยาดำ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
4	นางสาวศุภาพร ขวัญกลับ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ
5	นางชุตติกาญจน์ นาคอุย	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
6	นายสมใจ รักเรืองเดช	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
7	นางสุปรีดา มากมุข	นักทรัพยากรบุคคล	สุปรีดา มากมุข	กรรมการ/ เลขานุการ

-สำเนา-

รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

วันอังคาร ที่ 1 พฤศจิกายน 2565 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายสมควร จิตรแก้ว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	สมควร จิตรแก้ว	ประธาน กรรมการ
2	นางสาวมัยตรีจิตร คงมา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	มัยตรีจิตร คงมา	กรรมการ
3	นางวลัยภรณ์ เยาดำ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	วลัยภรณ์ เยาดำ	กรรมการ
4	นางสาวศุภาพร ขวัญกลับ	หัวหน้าสำนักปลัด	ศุภาพร ขวัญกลับ	กรรมการ
5	นางชุตติกาญจน์ นาคลุย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ชุตติกาญจน์ นาคลุย	กรรมการ
6	นายสมใจ รักเรืองเดช	ผู้อำนวยการกองช่าง	สมใจ รักเรืองเดช	กรรมการ
7	นางสุปรีดา มากมุข	นักทรัพยากรบุคคล	สุปรีดา มากมุข	กรรมการ/ เลขานุการ

เปิดประชุมเวลา 13.30 น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ที่ 410/2565 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2565 เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

/การ....

ระเบียบวาระที่ 3

ประธานกรรมการ

นายก อบต.

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

3.1 เรื่องพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2565

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดทำร่าง

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 การบริหารงานบุคคลเป็น

ภารกิจสำคัญในการบริหารพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารและ

ผู้รับผิดชอบงานโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนา

บุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ

จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน โดยมีบทบาทและหน้าที่ คือ

1. กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของ อบต.นาโยงเหนือ
2. ประเมินสถานการณ์เพื่อวิเคราะห์หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรแต่ละคนและประเภทของความจำเป็น
3. จัดทำแผนและข้อมูลในการพัฒนาบุคลากร ทั้งในด้านข้อมูลพื้นฐานบุคลากร, การฝึกอบรม เพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานและการศึกษาต่อ
4. พิจารณากลับกรองให้ความเห็นชอบในการพัฒนาบุคลากรตามแผน
5. ควบคุมกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร
6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกรรมการ

นายก อบต.

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต.แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ

ปลัด อบต.

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

มีดังนี้

- ตามคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมากที่ มท 0809.2/ว70 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 และให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่

/ความ....

ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด 12 ส่วนที่ 3 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 ข้อ 269

กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล

/จัดทำ...

จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ
ที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้
อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตาม
กรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน
ตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร ตาม
กรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ประธานกรรมการ

นายก อบต.

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขอมอบหมายให้
นักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ

นักทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อบต.นาโยงเหนือในการปฏิบัติงานราชการและบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ อบต.นาโยงเหนือ

3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร
ของ อบต.นาโยงเหนือ

โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาศูนย์รายปี ตามเอกสารที่แจกให้
คณะกรรมการทุกท่าน เป็นร่างแผนพัฒนาศูนย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2566 ขอให้ร่างแผนพัฒนาศูนย์ ไปพร้อมกัน รายละเอียดต่าง ๆ

ปรากฏตามเอกสาร ซึ่งประกอบด้วย

หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ การ
วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ขั้นตอนการดำเนินการ หลักสูตรและ
วิธีการพัฒนา การติดตามและประเมินผล

กรรมการ

นักทรัพยากรบุคคล

แนวทางการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- คณะผู้บริหาร
- ประธานสภา อบต./รองประธานสภา อบต./เลขานุการสภา อบต./ส.อบต.
- พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรอบนี้ได้ทำแบบสำรวจเพื่อประเมินตนเอง
ด้านความรู้และสภาพปัญหาบุคลากรในหน่วยงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากรรายบุคคล การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหาร
บุคลากรจากเดิม ที่เน้นพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็น
การให้บุคลากรเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จของ
องค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้น
ที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้อง
ปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้
ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่าง
รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบใน
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะ
ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลกำหนด

ประธานกรรมการ
นายก อบต.

ตามที่บุคลากรได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว
ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนอแนะอะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี -

ประธานกรรมการ
นายก อบต.

เมื่อไม่มีอะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2566

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา

เวลา 14.30 น.

(ลงชื่อ).....สุปรีดา มากมุข.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสุปรีดา มากมุข)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....สมควร จิตรแก้ว.....ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายสมควร จิตรแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ

ที่ ดง ๗๕๖๐๑/-

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เรียน คณะทำงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ ที่ ๔๑๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมกำหนดแนวทางและกิจกรรมในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ เวลา ๑๓.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ).....

(นายสมควร จิตรแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งเหนือ

ทราบ

.....นางสาวมัยตรีจิตร คงมา

.....นางวลัยภรณ์ เขาดำ

.....นางสาวศุภาพร ขวัญกลับ

.....นางชุดิภาญจน์ นาคอุย

.....นายสมใจ รักเรืองเดช



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

ที่ ๔๑๐ /๒๕๖๕

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ที่ระบุให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------------|---------|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายสมควร จิตรแก้ว | ตำแหน่ง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมัยตรีจิตร คงมา | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นางวลัยภรณ์ Yeada | ตำแหน่ง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. นายสมใจ รักเรืองเดช | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางชุตติกาญจน์ นาคอุย | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวศุภาพร ขวัญกลับ | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๗. นางสุปรีดา มากมุข | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ
๒. พิจารณาโครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายสมควร จิตรแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

หมายเหตุ ให้ยกเลิกคำสั่ง อบต.นาโยงเหนือ ๑๑๙ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ และให้ใช้คำสั่งนี้แทนตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป