



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

จัดทำโดย : งานการเจ้าหน้าที่ อบต.เมืองพาน
สำนักปลัด อบต.เมืองพาน
โทร/โทรสาร ๐-๔๒๒๑๙-๖๕๐

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพานนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒ - ๓
- ขั้นตอนการดำเนินงานการ	๓ - ๔
- การติดตามและประเมินผล	๕
บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๖ - ๑๒
- สำนักปลัด อบต.	
- ส่วนการคลัง	
- กองช่าง	
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
- กองสวัสดิการสังคม	
ภาคผนวก	
- บันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- บันทึกแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเชิญประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- ระเบียบวาระการประชุม แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพานในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

- ๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- ๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

เริ่มต้น



๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น



๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

- การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น
- การปฐมนิเทศ
 - การสอนงาน การให้คำปรึกษา
 - การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
 - การฝึกอบรม
 - การดูงาน
 - การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
 - ฯลฯ



๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน



สิ้นสุด

๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาศูนย์กลางฯ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลางฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาดิน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร , สภากลางการบริหารส่วนตำบล , พนักงานส่วนตำบลทั้ง ๕ ส่วนและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัด ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๔. นักจัดการงานทั่วไป
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. นิติกร
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๑๓. พนักงานขับรถยนต์
๑๔. พนักงานขับรถขยะ
๑๕. พนักงานประจำรถขยะ
๑๖. พนักงานตักแต่งสวน
๑๗. พนักงานดับเพลิง
๑๘. นักการภารโรง
๑๙. คนงานทั่วไป

ส่วนการคลัง ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าส่วนการคลัง)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕. ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๖. ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ
๗. ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
๘. ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)
๒. นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)
๓. นายช่างโยธา
๔. ผช.ช่างโยธา
๕. ผช.ช่างไฟฟ้า
๖. ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
๗. พนักงานผลิตน้ำประปา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. นักบริหารการศึกษา (ผอ.กองการศึกษาฯ)
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ครู
๔. ผู้ดูแลเด็ก
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)
๒. นักพัฒนาชุมชน
๓. นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ)
๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม.

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	-พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	-ก.อบต.จังหวัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	หน่วยงานภายนอก -สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

/๓. การฝึกอบรม...

ความรู้ พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๓. การ ฝึกอบรม	๓.๑ โครงการ ฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการ ดำเนินการ ฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้บริหาร	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายชื่อของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น - หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๓.๒ โครงการ ฝึกอบรมผู้ ปฏิบัติกรตาม แผนการ ดำเนินการ ฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ล.ประจำและ พ.จ้าง ระดับปฏิบัติการที่เข้ารับการอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายชื่อของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น - หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๔. การศึกษา หรือดูงาน	๔.๑ โครงการ ศึกษาดูงานเพื่อ พัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ ได้มาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ล.ประจำและ พ.จ้าง ที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับระดับ ของพนักงาน ส่วนตำบล/ล. ประจำ และ พนักงานจ้าง ที่ เข้าศึกษาดูงาน ของแต่ละคน	การศึกษา หรือดูงาน	เป็นไปตาม รายชื่อของ แต่ละ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วม โครงการนำความรู้ ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กร ได้อย่างดี	- สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

/๕. การประชุม...

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๕.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	๕.๑ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ล.ประจำ และ พ.จ.ำ ที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑ - ๗	๘ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

/๖. การประชุม...

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๕. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	๕.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	๑ - ๖	๕ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๕ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนโยธา	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	๒ - ๖	๕ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๖ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	๒ - ๖	๒ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๗ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าประชุมประจำเดือนของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้าการประชุมประจำเดือน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	-	ตั้งแต่เดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

/๕. การประชุม...

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๖. โครงการอื่น ๆ ที่ สามารถกำหนด ภายหลังตามความ จำเป็นและ สถานการณ์	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	-	-	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(นายนวดล ป่าผึ้ง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองพาน

(ลงชื่อ)

(นายเลี่ยม ผลแสง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน (โทร ๐-๔๒๙๑-๐๒๒๗)

ที่ อต ๗๔๔๐๑/๘๑๖

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.เมืองพาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้ว เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ทุกส่วนราชการทั้งคณะผู้บริหาร, พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างอบต. ในการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาได้รับทราบปัญหาและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานและการบริหารงานของ อบต. และเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และถูกต้องตามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ซึ่งการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจะต้องมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

บัดนี้ ใกล้สิ้นปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจะเริ่มปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงเห็นควรดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ดังต่อไปนี้

๑. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (รายละเอียดร่างคำสั่งฯ แนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อร่วมพิจารณาจัดทำร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (รายละเอียดร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แนบท้ายบันทึกข้อความนี้)

๓. ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๔. แจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ,ทราบแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

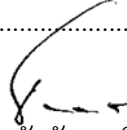
(นาย นวดล ป่าผึ้ง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองพาน

/ความเห็นปลัด อบต....

ความเห็น หน.สนง.ปลัดฯ

(ลงชื่อ)



(นายรัชชัย ศรีพล)

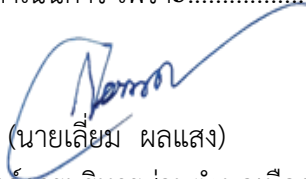
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ความเห็นนายก อบต.....

เห็นควรดำเนินการ

ไม่เห็นควรดำเนินการ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายเลี่ยม ผลแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน (๐-๔๒๙๑-๐๒๒๗)

ที่ อต ๗๔๔๐๑/๘๑๗

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ด้วย สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ อบต.เมืองพาน จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.เมืองพาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๔. ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผอ.กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นักวิเคราะห์ฯ | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นาย นวน นวน ป่าผึ้ง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เมืองพาน

- ความเห็นปลัด อบต.เมืองพาน

(ลงชื่อ)

(นาย วิชาชัย ศรีพล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ความเห็นนายก อบต.....

- เห็นควรดำเนินการ
- ไม่เห็นควรดำเนินการ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นาย เลียม ผลแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
ที่ ๕๗๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนบุคลากร เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.เมืองพาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๔. ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผอ.กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นักวิเคราะห์ฯ | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายเลียม ผลแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาชาดสำนักงานที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน (๐-๔๒๙๑-๐๒๒๗)

ที่ อต ๗๔๔๐๑/๘๒๐

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ทุกท่าน

ด้วย สำนักปลัด งานกาชาดสำนักงานที่ อบต.เมืองพาน จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการนี้ อบต.เมืองพาน ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดแนบท้าย

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และขอเชิญประชุมในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคณะบริหาร อบต.เมืองพาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายเลียม ผลแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

- คณะกรรมการฯ

- รับทราบ

๑. นายก อบต.เมืองพาน

๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๓. ผอ.กองคลัง

๔. ผอ.กองช่าง

๕. ผอ.กองการศึกษา

๖. นักวิเคราะห์ฯ

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ อบต.เมืองพาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บัดนี้ การดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน และก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายเลียม ผลแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้ดำเนินประชุมกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เพื่อให้ความเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการพัฒนา , ส่งเสริมความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ , มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน รวมทั้งคณะผู้บริหาร ,ส.อบต. ,พนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้ประชุมเมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ไปแล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการประชุมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเลียม ผลแสง)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓



วันที่ ๑๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมคณะบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่อง ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ เรื่อง คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ที่ ๕๗๒/๒๕๖๓ ลงวันที่
๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๓ เรื่อง ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ เรื่อง เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๒ เรื่อง ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

๔.๑ เรื่อง

๔.๒ เรื่อง

-สำเนา-

บันทึกการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมคณะบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเลี่ยม ผลแสง	ประธานกรรมการ	เลี่ยม ผลแสง	นายก อบต.
๒	นายนวดล ป่าผึ้ง	กรรมการ	นวดล ป่าผึ้ง	หน.สป.
๓	นายธีราพร สิงห์วงษ์	กรรมการ	ธีราพร สิงห์วงษ์	นวก.การเงินฯ
๔	นายเอนก ลาดี	กรรมการ	เอนก ลาดี	ผอ.กองช่าง
๕	น.ส.ฉันทนภรณ์ วงษ์หาจักร	กรรมการ	ฉันทนภรณ์ วงษ์หาจักร	ผอ.กองการศึกษา
๖	นายบรรจง คาแพงน้อย	กรรมการ	บรรจง คาแพงน้อย	จนท.วิเคราะห์ฯ
๗	น.ส.ทิพวรรณ เกตุแก้ว	กรรมการ/เลขานุการ	ทิพวรรณ เกตุแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเสมอ ภัคดี	รองนายก อบต.	เสมอ ภัคดี	
๒	นายมูลเทียน อินทาศรี	รองนายก อบต.	มูลเทียน อินทาศรี	
๓	นายวีระศักดิ์ เวียงวงษ์	เลขานุการนายก อบต.	วีระศักดิ์ เวียงวงษ์	

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

- เมื่อถึงเวลาประชุม น.ส.กาญจนาวดี มะลาหอม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้ นายเลี่ยม ผลแสง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทราบว่า มีผู้มาประชุมจำนวน ๗ ท่าน และผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๓ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ต่อไปนี้

/ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

นายเลี่ยม ผลแสง ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ที่ ที่ ๕๗๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ (นายก อบต./ประธาน) ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------------------|---------|------------------------|-------------------|
| ๑. นายเลี่ยม ผลแสง | ตำแหน่ง | นายก อบต.เมืองพาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายนวดล ป่าผึ้ง | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นายธีราพร สิงห์วงษ์ | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๔. นายเอนก ลาดี | ตำแหน่ง | ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวทัศนีย์ เบ้าทองหล่อ | ตำแหน่ง | ผอ.กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นายบรรจง คาแพงน้อย | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ | กรรมการ |
| ๗. น.ส.กาญจนาวดี มะลาหอม | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนการพัฒนาศูนย์ โดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

นายเลี่ยม ผลแสง ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์

(นายก อบต./ประธาน) ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมในวันนี้ว่ามีความเป็นมาอย่างไรบ้างครับ

น.ส.กาญจนาวดี มะลาหอม (เลขานุการ) ดิฉันขอชี้แจงรายละเอียดของการประชุมแผนพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ว่ามีความสำคัญอย่างไรในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล/ส.อบต./พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

/๓. เป็นการพัฒนา...

๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เมื่อ อบต.ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ก็จะมาพิจารณาร่วมกันว่าจะดำเนินการอย่างไร มีแผนในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานอย่างไรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด จึงจะได้แนวทางที่เป็นแนวปฏิบัติอย่างเดียวกัน ส่วนรายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ในที่ประชุมณะคะ

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายเลี่ยม ผลแสง
(นายก อบต./ประธาน)

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายนวนต ป่าผึ้ง
(หน.สป./กรรมการ)

ตามที่ประธานขอมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ้องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

/เกี่ยวกับการ...

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายเลี่ยม ผลแสง

ร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

(นายก อบต./ประธาน)

ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ

น.ส.กาญจนาวดี มะลาหอม

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ดิฉันแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร

(เลขานุการ)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่าง

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และขอให้

กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไปพร้อมๆ กันคะ

- คำนำ

- บทนำ ประกอบด้วย

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ขั้นตอนการดำเนินงานการ
- การติดตามและประเมินผล

- แนวทางการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- สำนักปลัด อบต.
- ส่วนการคลัง
- กองช่าง

- หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

/- ภาคผนวก ...

- ภาคผนวก ประกอบด้วย

- เอกสารแนบท้าย ๑ แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม)
- เอกสารแนบท้าย ๒ แบบแบบรายงานผลการเข้าฝึกอบรม/สัมมนา / ประชุม(หลังเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม)

คณะกรรมการได้พิจารณาและดูรายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ตามเลขานุการ ที่ได้ชี้แจงตามเอกสารจนครบ และร่วมกันพิจารณาร่วมกัน

นายเลี่ยม ผลแสง (นายก อบต./ประธาน) ตามที่นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนอ อะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ก็อยากจะให้ทุกท่านได้พิจารณาร่วมกันนะครับ เพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กรของเราให้มี ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ขอเชิญร่วมแสดงความคิดเห็นนะ ครับ

ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

นายเลี่ยม ผลแสง (นายก อบต./ประธาน) ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเพิ่มเติม กระผมก็ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

นายเลี่ยม ผลแสง (นายก อบต./ประธาน) เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (นายก ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ,ทราบถึง แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และเสนอร่างแผนการ พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ที่ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการ เพื่อเสนอให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ลงนาม ประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

นายเลี่ยม ผลแสง (นายก อบต./ประธาน) มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม **ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม**

นายเลี่ยม ผลแสง **ถ้าไม่มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติม กระผมก็ขอขอบคุณ**
(นายก อบต./ประธาน) **ทุกท่าน ทำให้การประชุมสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ผมขอยุติการประชุมและปิดการ**
ประชุมครับ

ปิดประชุม **เวลา ๑๒.๓๐ น.**

(ลงชื่อ) **กาญจนาวดี มะลาหอม** ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวกาญจนาวดี มะลาหอม)
กรรมการและเลขานุการฯ

(ลงชื่อ) **เลี่ยม ผลแสง** ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเลี่ยม ผลแสง)
ประธานกรรมการฯ