



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. เป้าหมาย	๒
๔. ขั้นตอนการดำเนินการ	๒
๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๒
๖. การติดตามและประเมินผล	๓
๗. แผนพัฒนาบุคลากรของ อบต.ศรีฐาน	๔

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ติด งานช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การ สื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน จึงได้ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็น เครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน อันจะทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

๓. เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน อันประกอบไปด้วยพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐานทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรม จริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐานจะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงาน และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐานดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน / การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การศึกษาดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๘. การประชุมสัมมนา

๖. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลศรีฐาน เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการ ประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตาม
				คน			การดำเนินงาน	การประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.และผู้นำ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ	๘๐	การศึกษาดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	อบต.ตลอดจนผู้นำชุมชน	เข้าใจบทบาทและหน้าที่ยังไม่	ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยน					ที่กำหนด
	สมาชิกสภา อบต.	เพียงพอ	ความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำ					
			มาปรับปรุงการดำเนินงานของ อบต.					
			ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
๒	ประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบล	พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบ	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่	๔๐	ประชุม	-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		และการปฏิบัติไม่ชัดเจน	ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง					ที่กำหนด
๓	- อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อปท.	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ	๑	การฝึกอบรม	๑๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	หน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง					ที่กำหนด
๔	- อบรมหลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ	๑	การฝึกอบรม	๓๐,๕๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	การเงินและบัญชีของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๕	- อบรมหลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	บริหารงานช่างของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตาม
				คน			การดำเนินงาน	การประเมินผล
๖	-อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	บริหารงานทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๗	-อบรมหลักสูตรนักบริหารการศึกษา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	บริหารงานการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๘	-อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	พัฒนาชุมชนของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๙	- อบรมหลักสูตร นักวิชาการเงิน ฯ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๕๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เงินและบัญชีของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๑๐	- อบรมหลักสูตรช่าง/นายช่างโยธา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านก่อสร้าง	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	ของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๑๑	-อบรมหลักสูตร นักวิชาการพัสดุ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานพัสดุ	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๕๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	ของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๑๒	- อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานแผน	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๕๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	และแผน	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	ของพนักงานส่วนตำบล					
๑๓	- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	สำหรับงานการเงินและบัญชี	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	งานของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตาม
				คน			การดำเนินงาน	การประเมินผล
๑๔	- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำแผน	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	งานของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๑๕	- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการแก้ปัญหา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	บนเครื่อง PC เบื้องต้น	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	งานของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๑๖	- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการสร้างงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	นำเสนอด้วย Microsoft Power point	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	งานของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๑๗	- อบรมคอมพิวเตอร์ หลักสูตรการผลิตสื่อ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	การประชาสัมพันธ์	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	งานของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๑๘	- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	งานของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๑๙	- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	สำหรับงานพัสดุ	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	งานของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๒๐	- อบรมพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างใน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	๕	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	สถาบันเอกชน	ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง					ที่กำหนด
	โครงการที่ อบต.ศรีฐานดำเนินการเอง							
๒๑	- การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการทำงาน	บุคลากร	การปฐมนิเทศ	-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	ของพนักงานส่วนตำบล	ใหม่	งานโดย			ที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตาม
				คน			การดำเนินงาน	การประเมินผล
					ผู้บังคับบัญชา			
๒๒	- โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	เป็นพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพ	๒๐	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	ในสังกัด อบต.ศรีฐาน(คอมพิวเตอร์)	ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน อบต.	ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
๒๓	- โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษา	เป็นการยกระดับความรู้ของบุคลากรให้	เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	๖	การศึกษาต่อ	ป.ตรี ๓๐,๐๐๐-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	ต่อในระดับ ป.ตรี และ ป.โท	สูงขึ้น				๔๐,๐๐๐ บ./		ที่กำหนด
						คน/ปี		
						ป.โท ๖๐,๐๐๐		
						บ./คน/ปี		
๒๔	- โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษา							
	ปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น							
๒๕	- อบรมหลักสูตรควบคุมภายใน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการควบคุม	๒	การฝึกอบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
		หน้าที่ในการควบคุมภายในของ	ภายในงานของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด
		พนักงานส่วนตำบล						
๒๖	- อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านมาตรฐานศูนย์	๑	การฝึกอบรม	๘,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	(ขั้นพื้นฐาน) ของ อปท.	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.					ที่กำหนด
๒๗	- อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการดูแลเด็ก	๑	การฝึกอบรม	๘,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบ
	เด็กเล็กของ อปท.	หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	ของพนักงานส่วนตำบล					ที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตาม
				คน			การดำเนินงาน	การประเมินผล
๒๘	- อบรมหลักสูตรกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ สตง.	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกำหนดราคา	๒	การฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๙	- โครงการฝึกอบรม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติ	๑๕	การฝึกอบรม	๑๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓๐	- โครงการศึกษาดูงานของบุคลากรสังกัด อบต.ศรีฐาน	เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบล	๒๐	การศึกษาดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓๑	- โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบล	๒๐	เป็นไปตาม	รายจ่ายของ	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
						แต่ละ		
						หลักสูตร		
						หรือโครงการ		



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
ที่ ๓๓๑ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรดังรายนามต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------------|------------------|------|------------------------|
| ๑. นางสาวณฤทัย แก้วเศรษฐะ | ปลัด อบต.ศรีฐาน | เป็น | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางจรรุวรรณ สุรสร | รองปลัด อบต. | เป็น | คณะกรรมการ |
| ๓. นายคำฟู จันได | ผอ.กองช่าง | เป็น | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวดวงพร บุญทศ | ผอ.กองช่าง | เป็น | คณะกรรมการ |
| ๕. นางกชพร สิริผิวเงิน | ผอ.กองสาธารณสุขฯ | เป็น | คณะกรรมการ |
| ๖. นายธนภุต อินทร์น้อย | ผอ.กองการศึกษาฯ | เป็น | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวกรรณิกา บุญทศ | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งจัดทำ แผนพัฒนาผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างไร
๓. กำหนดความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้าน คุณธรรมจริยธรรม
๔. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลเพื่อทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน แล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายเสว จันทรเหลือ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ที่ ยส ๗๓๑๐๑ /

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต., ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผอ.กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม, ผอ.สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม และ ผอ.กองสวัสดิการสังคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

เพื่อให้การจัดประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่าน เข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายไสว จันทรเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๑๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง
๑	นางสาวณฤทัย แก้วเศรษฐะ	ณฤทัย แก้วเศรษฐะ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒	นางจรรุวรรณ สุรเชร	จรรุวรรณ สุรเชร	คณะทำงาน
๓	นายคำฟู จันใด	คำฟู จันใด	คณะทำงาน
๔	นางสาวดวงพร บุญทศ	ดวงพร บุญทศ	คณะทำงาน
๕	นางสาวกชพร สิริผิวเงิน	กชพร สิริผิวเงิน	คณะทำงาน
๖	นายธนกฤต อินทร์น้อย	ธนกฤต อินทร์น้อย	คณะทำงาน
๗	นางสาวกรรณิกา บุญทศ	กรรณิกา บุญทศ	คณะทำงาน/เลขานุการ

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๑๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง
๑	นางสาวณหทัย แก้วเศรษฐะ	ณหทัย แก้วเศรษฐะ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒	นางจรรุวรรณ สุรชระ	จรรุวรรณ สุรชระ	คณะทำงาน
๓	นายคำพู่ จันใด	คำพู่ จันใด	คณะทำงาน
๔	นางสาวดวงพร บุญทศ	ดวงพร บุญทศ	คณะทำงาน
๕	นางสาวกชพร สิริผิวเงิน	กชพร สิริผิวเงิน	คณะทำงาน
๖	นายธนกฤต อินทร์น้อย	ธนกฤต อินทร์น้อย	คณะทำงาน
๗	นางสาวกรรณิกา บุญทศ	กรรณิกา บุญทศ	คณะทำงาน/เลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

นางสาวณหทัย กุบแก้ว

หัวหน้าคณะทำงาน

กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

นางสาวณหทัย กุบแก้ว

หัวหน้าคณะทำงาน

ตามที่กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ จึงขอให้ผู้ร่วมประชุมเสนอ คิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

นายคำพู่ จันใด

ขอให้นางสาวกรรณิกา บุญทศ หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบ และมีระเบียบในการทำงาน

/น.ส.ณหทัย...

น.ส.หฤทัย กุบแก้ว
หัวหน้าคณะกรรมการ

ที่ประชุม

จากที่ นายคำฟู จันใด ได้เสนอนั้นที่ประชุมเห็นด้วยหรือไม่

เห็นด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔

ที่ประชุม

เรื่องอื่น ๆ เพื่อเสนอพิจารณา

เห็นด้วย

หัวหน้าคณะกรรมการ
น.ส.หฤทัย กุบแก้ว

ที่ประชุม

แล้วมีกรรมการท่านใดต้องการเสนอความคิดเห็นอีกหรือไม่

- ไม่มี -

หัวหน้าคณะกรรมการ
น.ส.หฤทัย กุบแก้ว

ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ) กรรณิกา บุญทศ ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาวกรรณิกา บุญทศ)
คณะกรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ) หฤทัย กุบแก้ว ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาวหฤทัย กุบแก้ว)
ประธานคณะกรรมการ