



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

WWW.NAPHOPIBUN.GO.TH



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ฉบับนี้ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนั้นแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
“คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี”

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระย ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประการคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

๑

๑

๓

๓

๕

๕

๘

๙

๑๒

๑๔

๒๐

๒๓

๒๔

๒๕

๒๕

๒๖

๒๖

๒๖

๒๗

๒๙

๓๐

๓๑

๓๓

๓๓

๓๓

๓๓

๓๔

๓๕

๔๐

๔๐

๔๐

๔๑

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ ให้สอดคล้องกับนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ โดยข้าราชการถือเป็นผู้ขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติ จึงต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานแบบเดิม มาเป็นการทำงานที่ประสานความร่วมมือ ไม่แบ่งแยกกว่าเป็นหน้าที่โครงสร้างสัมพันธภาพการทำงานร่วมกับภาคส่วนต่าง ๆ สร้างสรรค์นวัตกรรมและนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อนำไปสู่ภาครัฐที่โปร่งใส เชื่อมมัน ศรัทธา ไว้วางใจและเป็นพึงของประชาชนได้อย่างแท้จริง ตามนโยบายข้าราชการไทยกับการขับเคลื่อนสู่ประเทศไทย ๔.๐ โดยมีแนวคิดและวิธีการทำงานดังนี้

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน คือ การทำงานต้องเปิดเผยโปร่งใส เปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เข้ามามีส่วนร่วม จัดโครงสร้างการทำงานเป็นแนวระนาบ มากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง และเชื่อมโยงการทำงาน ราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาให้ประชาชน ด้วยการให้บริการเชิงรุก ไม่ต้องรอให้ประชาชนมาขอความช่วยเหลือ และจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อเตรียมการล่วงหน้า นำองค์ความรู้ที่เป็นสหสาขาวิชามาสารสร้างนวัตกรรมหรือประยุกต์เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา ปรับตัวให้เป็นสำนักงานที่ทันสมัย มีขีดสมรรถนะสูง และทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติงาน

ซึ่งการปฏิบัติราชการตามแนวคิดและวิธีการดังกล่าว ต้องปฏิบัติภายใต้ระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐ เช่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติ

เดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑) ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒.๒) ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๒.๓) ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติราชการตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๒.๔) ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

๔) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศให้ใช้บังคับวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๔.๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๔.๒) ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๔.๓) ด้านการบริหาร

๔.๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๔.๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้อุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- ๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๒.๓) หลักสูตรความรู้ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๓.๑) การปฐมนิเทศ
- ๓.๒) การฝึกอบรม
- ๓.๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากร บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้านสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงาน ใน ๒ ส่วนราชการ คือ งานสาธารณสุขและงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับ ด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คืองานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น การกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๘. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel
- ๒) เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint
- ๓) เทคนิคการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
- ๔) เทคนิคการสื่อสารและประสานงาน

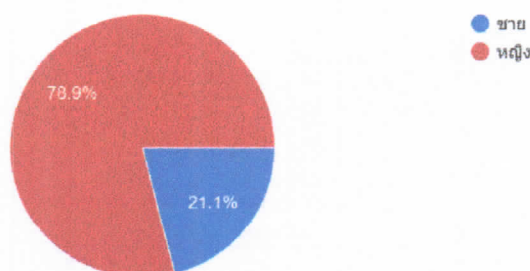
(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๒) ความรู้ด้านการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๓) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ

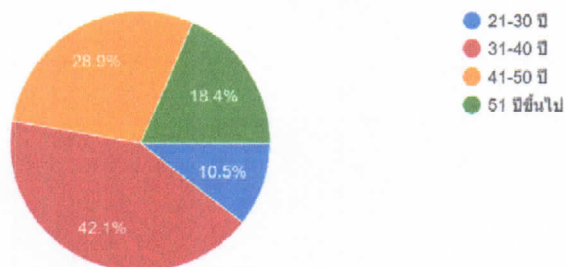
(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) หลักสูตรประจำตำแหน่งเฉพาะสายงาน/วิชาชีพ
- ๒) การสร้างทีมงาน (Team Building) และการสร้างความร่วมมือระหว่างเพื่อร่วมงาน
- ๓) หลักสูตรวินัยข้าราชการ ๕ วัน , ๗ วัน

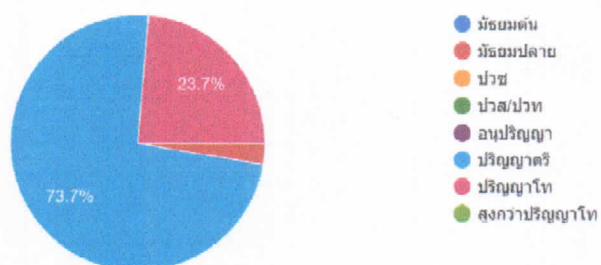
เพศ
คำตอบ 38 ข้อ



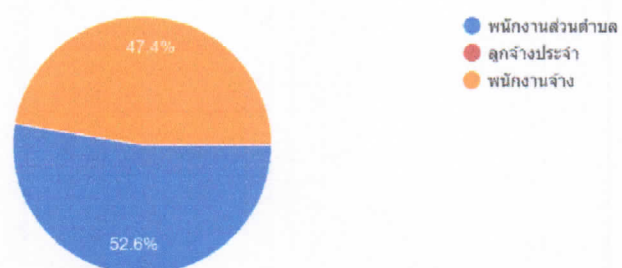
อายุ
คำตอบ 38 ข้อ



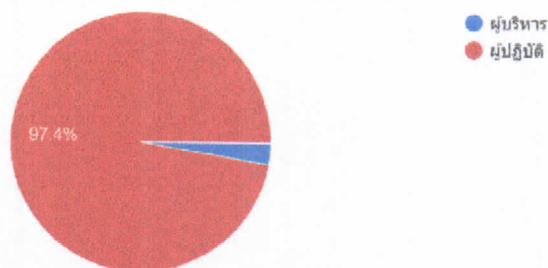
การศึกษา
คำตอบ 38 ข้อ



สถานภาพ
คำตอบ 38 ข้อ

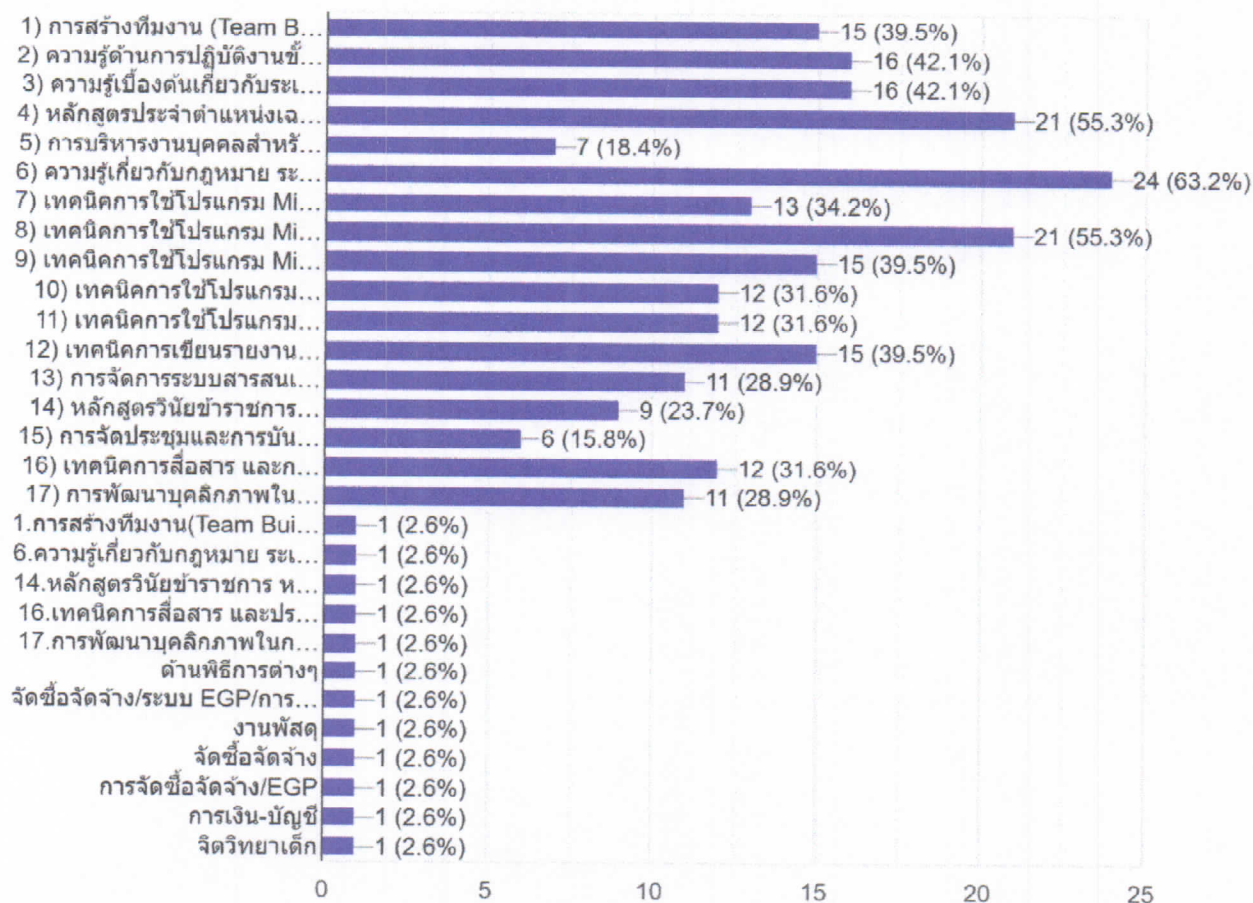


สายงาน
คำตอบ 38 ข้อ



หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการ(เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)

คำตอบ 38 ข้อ



๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

- ๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์
- ๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

- ๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น
- ๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๑ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว และรู้จักพื้นที่
๖. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

จุดอ่อน W

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

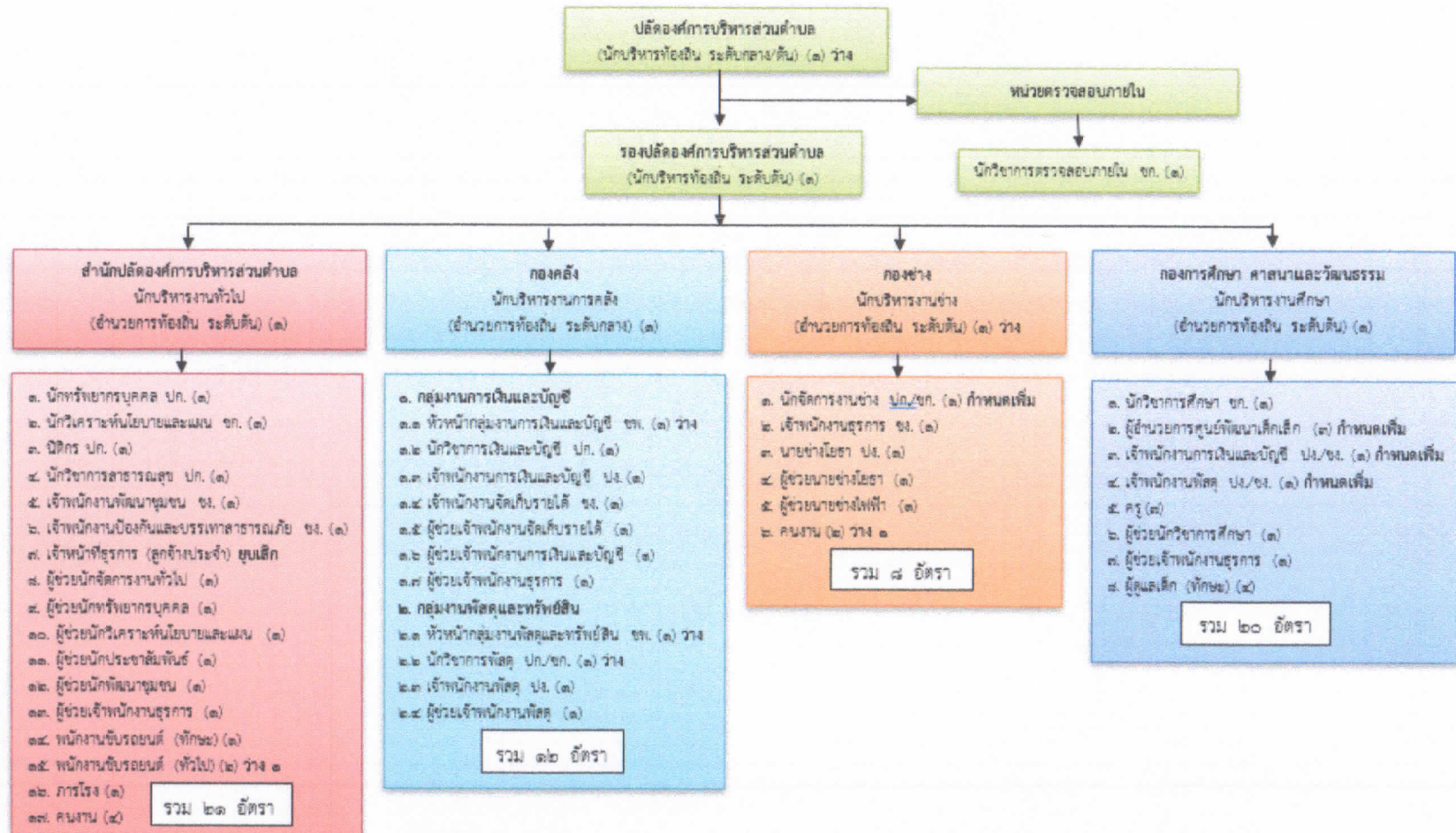
โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

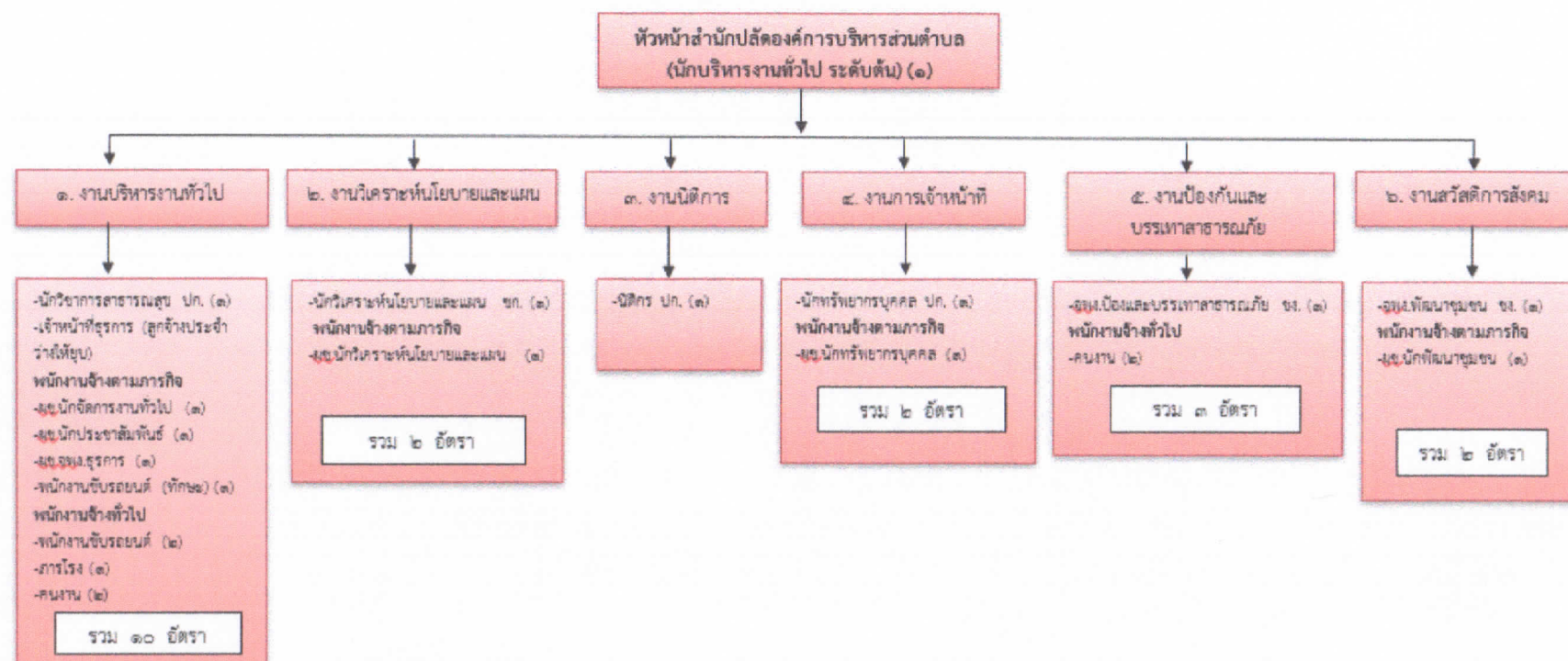
๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



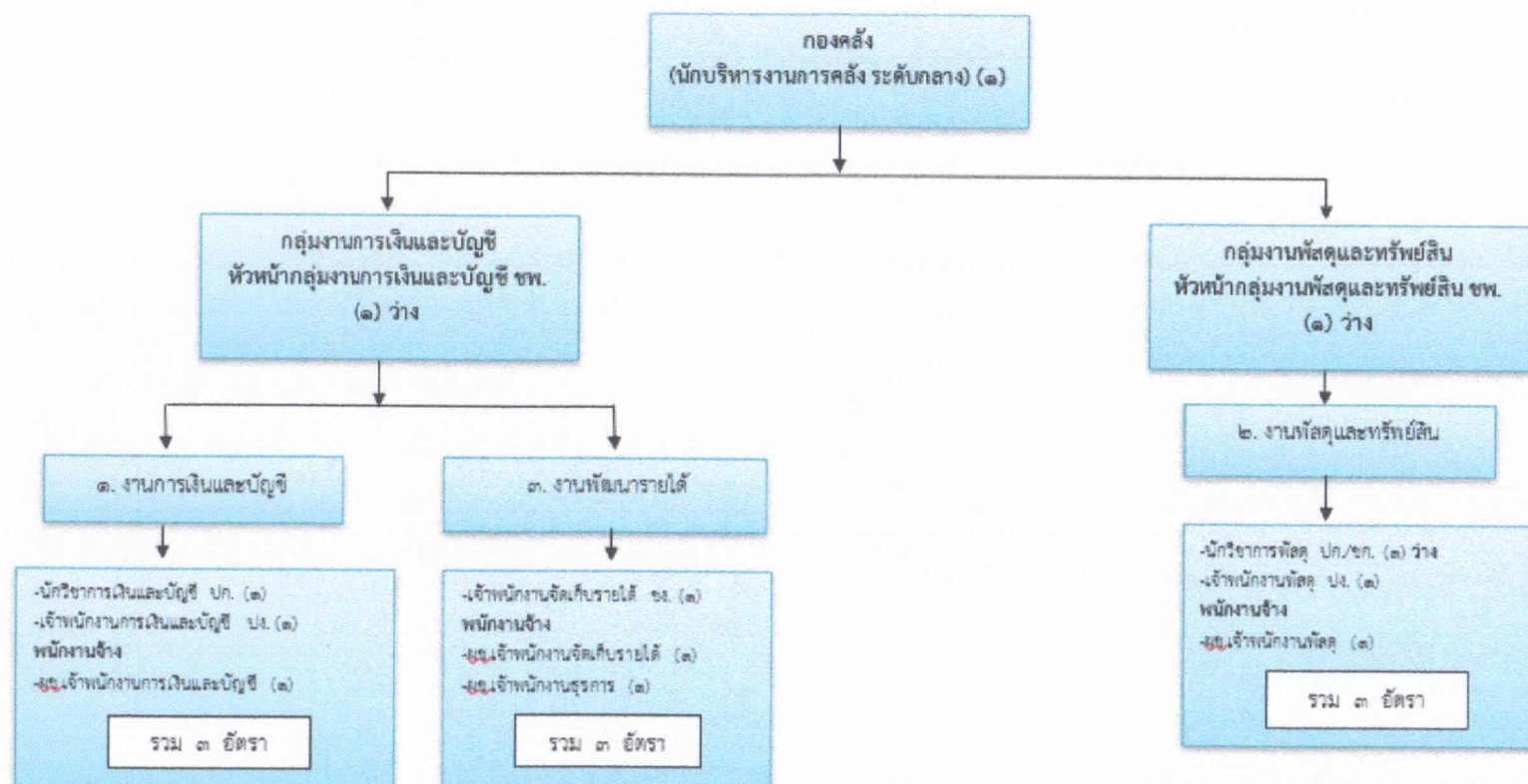
ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง/ต้น)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชท.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปจ.)	ผู้บริหารสถานศึกษา	ครู (อส.)	ครู (อส.)	ครู (อส.)	พนักงานจ้าง		รวม
																		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	๓	๓	-	๓	๓	-	๒	๓	๕+๓	-	๔	๓+๒	๓	-	๕	๒	๓	๓๔	๖๔

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



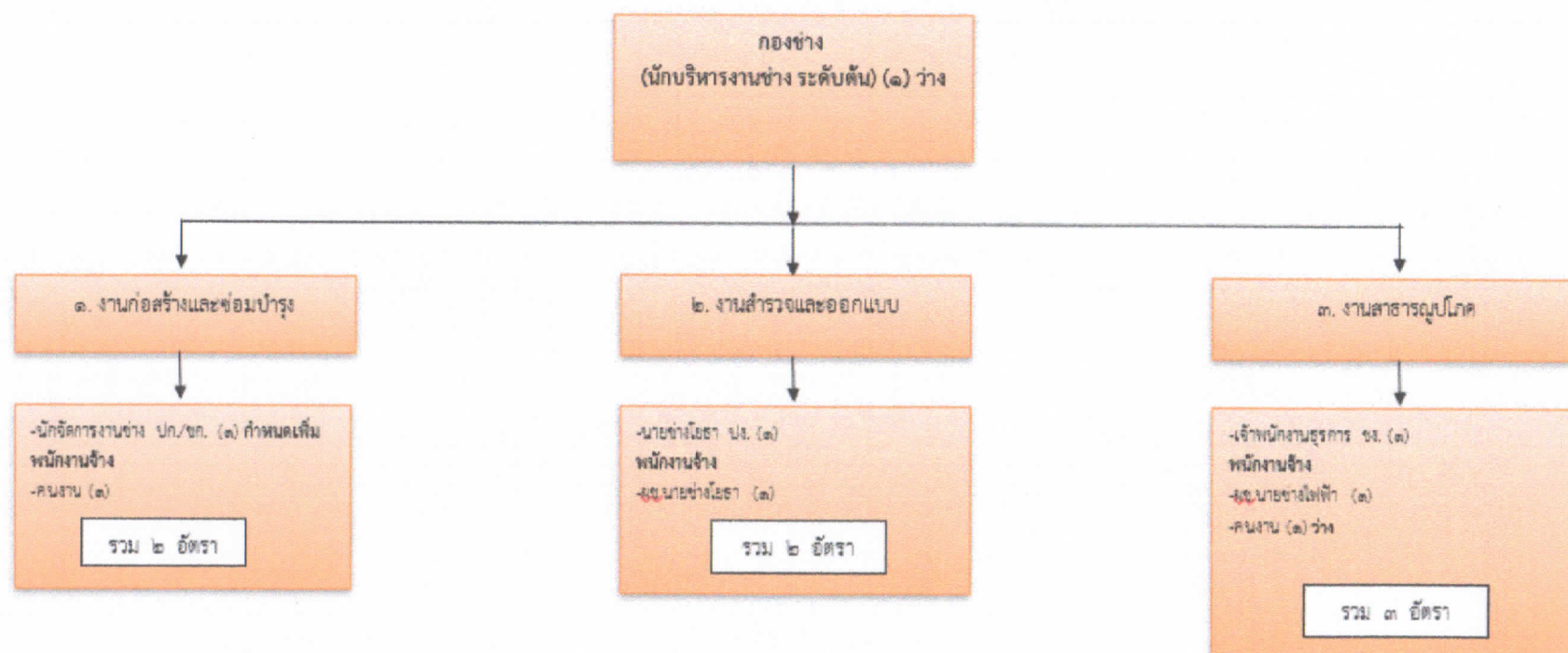
ระดับ	อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชท.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ขง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๓	-	๒	-	๗	๗	๒๑

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



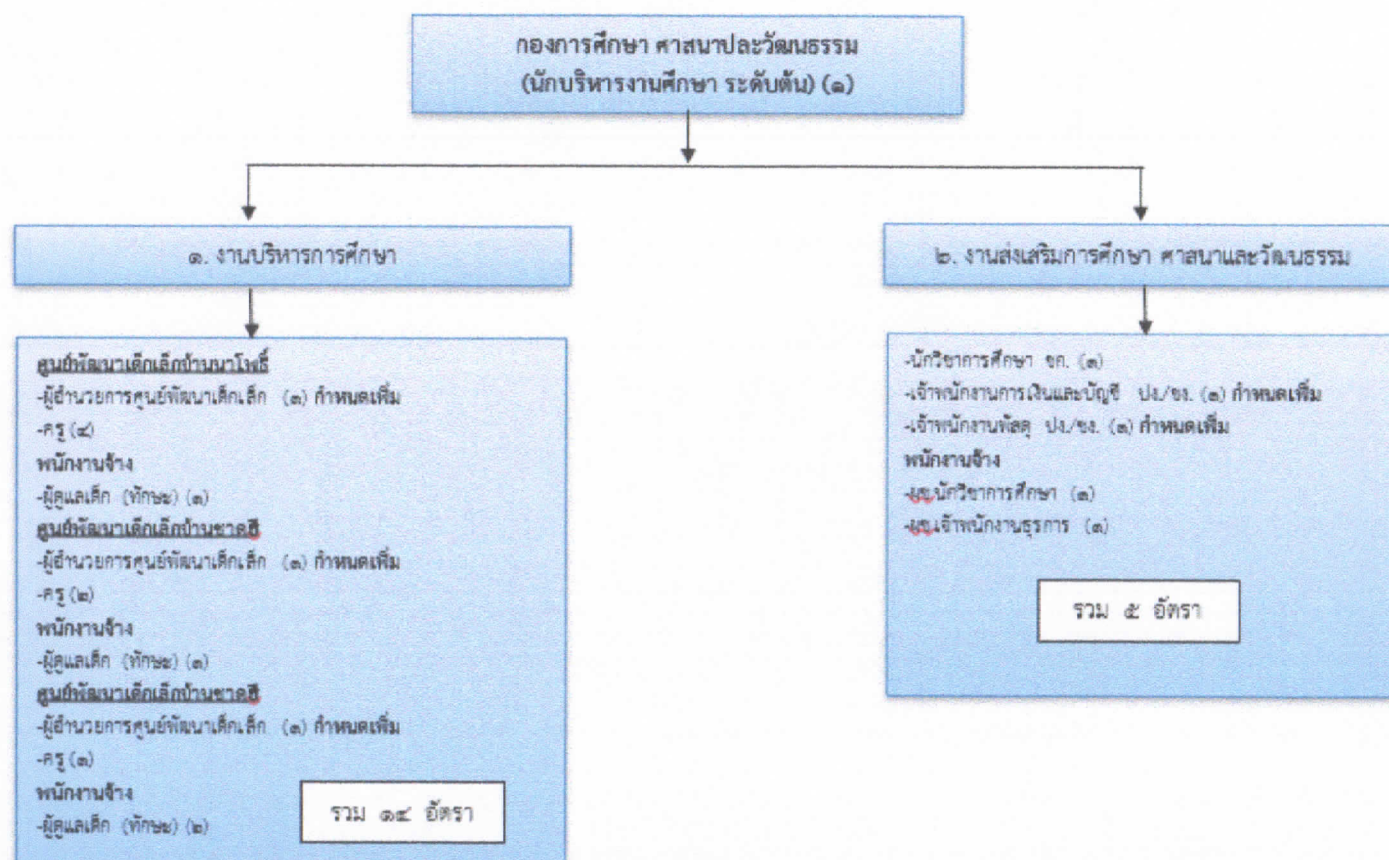
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต่ำ)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชข.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ขง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	๑	-	-	๒	-	๒	-	๑	๒	-	๔	๑๒

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	+ ๑	-	๑	๑	๒	๒	๘

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	ผู้บริหาร สถานศึกษา	วิชาการ (ขช.)	วิชาการ (ขท.)	วิชาการ (ขก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ครู (อฐ ๑)	ครู (อฐ ๒)	ครู (อฐ ๓)	พนักงานจ้าง		รวม
															ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	๑	+ ๓	-	-	๑	-	-	-	+ ๒	-	๕	๒	-	๕	๒๐

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขช.)	วิชาการ (ขพ.)	วิชาการ (ขก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖) อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก. อบต.
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (๙ ก.ย.๒๕๖๕)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลาสามปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๙ ม.ค. ๒๕๖๖) รับโอน
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๓ ม.ค. ๒๕๖๖)
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.อบค.
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (๑ พ.ย. ๒๕๖๕)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลาสามปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาดฮี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบาก ศรีอุดม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๙				+๖			

หมายเหตุ

การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้โครงสร้างส่วนราชการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	๑	๓	๙	๕	-	๑๘
ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	๓	๗	-	๑๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑	๕	๒	๑๔	-	-	๒๒
รวม	๑	๖	๖	๒๖	๑๒	-	๕๑
คิดเป็นร้อยละ	๑.๙๗	๑๑.๗๖	๑๑.๗๖	๕๐.๙๘	๒๓.๕๓	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการพัสดุ ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักจัดการงานช่าง ๙) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๓	๔๘.๐๐
วิชาการ	-	๑	๑	๒	-	๒	-	๑	๗	๔๐.๕๗
ทั่วไป	-	-	-	๒	๒	-	๒	๑	๗	๔๔.๔๓
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	-	๓	๒	๑	๔	๑๑	๔๘.๒๗
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๑	๑	๕	๓	๔	๖	๒	-	๒๒	๓๙.๖๔
รวม	๑	๒	๗	๗	๙	๑๒	๖	๗	๕๑	๔๖.๖๕
คิดเป็นร้อยละ	๑.๙๖	๓.๙๒	๑๓.๗๓	๑๓.๗๓	๑๗.๖๕	๒๓.๕๓	๑๑.๗๖	๑๓.๗๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	๑
รวม		๒	๐	๐	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ๖๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่

การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน

และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔.การยึดถือทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- ๕.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ว่างเต็ม	ปลัดเทศบาล	กลาง/ ต้น	-	-	-	-	-	-	
๒	นางมณีวรรณ บุญเรือง	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี	-	/	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๓	นางกิงกาญจน์ ชันธพาศิ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔ ปี	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางสาวชุติมันต์ ทิมกุล	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๕	นางสุภาภรณ์ ชนะชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๖	นายธณกร ธรรมปรัชญากุล	นิติกร	ปก	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี	นิติกร อปท.	-	-	-	
๗	นางสาวศิรินทรา ชนะดิษฐ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๑ เดือน	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๘	พันจ่าเอกวุฒิชัย ประพันธ์ศิลป์	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๒ ปี	-	-	/	-	
๙	พันจ่าเอกภาสกร เคนเหลา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง	ประกาศนียบัตรหลักสูตรนักเรียนจ่า	๓๖ ปี	-	-	-	/	
	กองคลัง (๐๔)									
๑๐	นางสาวอังฉรา บุญวิไล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐ ปี	-	/	-	-	
๑๑	ว่างเต็ม	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ชพ			-	-	/	-	
๑๒	นางสาวกาญจนา พันภัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี	-	-	-	/	
๑๔	นางสาวอรอนงค์ สายเคน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	ปวส.(การบัญชี)	๑ ปี	-	/	-	-	
๑๕	นางสาวยุภาภรณ์ บุญสอน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔ ปี	-	-	/	-	
๑๖	ว่างเต็ม	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ชพ	-	-	-	-	-	-	
๑๗	ว่างเต็ม	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ ชก	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘	นางสาววิภาวรรณ อุนาพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.การบัญชี)	๓ ปี	-	-	/	-	
	กองช่าง (๑๕)									
๑๙	ว่างเดิม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๒๐	กำหนดเพิ่ม	นักจัดการงานช่าง	ปก/ชก	-	-	-	-	-	-	
๒๑	นายวิชัย ทองแจ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๒	นายเจษฎา ใหญ่ผา	นายช่างโยธา	ปง	ปวส.(โยธา)	๙ ปี	เจ้าหน้าที่ สาย๑ และ สาย ๒	-	-	/	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)									
๒๓	นางนริศ ศรีทับ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	นักวิชาการศึกษา	/	-	-	
๒๔	นางสาวจิตาภา แร่งกล้า	นักวิชาการ	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒ ปี	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๒๕	กำหนดเพิ่ม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	-	-	-	-	-	-	
๒๖	กำหนดเพิ่ม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	-	-	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
๒๗	นายสำราญ คำเสียง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๕ ปี	เจ้าหน้าที่ สาย๑ และ สาย ๒	-	-	/	
รวม										

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“สร้างพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต
มีสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง ความเป็นหนึ่งในชุมชน เพื่อการพัฒนา
ท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้
ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ
ชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน
ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า
ในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน
ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี
และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	-	-	๑๐๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๔	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๗	๔	๔	๒๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๐	๕๐	๕๐	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๔๐	๓๔๐	๓๔๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	
รวม		๘	๘	๘	๑,๐๖๗,๐๐๐	๙๖๗,๐๐๐	๙๖๗,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายกิตฤทธิ์ ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ที่ อบ ๐๐๒๓.๒๒/ว ๑๐๒๖

ที่ว่าการอำเภอพิบูลมังสาหาร
ถนนเทศบาล ๒ อบ ๓๔๑๑๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ (เรื่องเพื่อพิจารณา)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

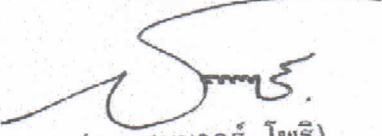
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๙๓๑
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ฉบับ

พร้อมนี้อำเภอพิบูลมังสาหาร ขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๙๓๑
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งมติการประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี
(ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ (เรื่องเพื่อพิจารณา) ในการนี้ คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่
๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๖ เรื่อง
จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าว ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีคำสั่ง/
ประกาศใดตามมตินี้แล้ว (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ/ไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานถูกต้องครบถ้วน)
ให้สำเนาคำสั่ง/ประกาศให้จังหวัดทราบด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายสมวุฒิ โพธิ์)
นายอำเภอพิบูลมังสาหาร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร ๐ ๔๕๔๔ ๑๖๐๗

ติดต่อประสานงาน นางสาวภัทรวดี ศรีมณี โทร ๐๙๔-๒๘๑-๑๖๑๕

ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๓๑



ศาลากลางจังหวัดอุดรธาธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๕๐๐๐

๒๕/ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธาธานี (ก.อบต.จังหวัด)
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ (เรื่องเพื่อพิจารณา)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีนครอุดรธาธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีประกอบมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธาธานี
(ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธาธานี (ก.อบต.จังหวัด) ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เห็นชอบ คัดเลือกเป็นประธานคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ

๒. ระเบียบวาระที่ ๕.๒ เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุดรธาธานี

๓. ระเบียบวาระที่ ๕.๓ เห็นชอบ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน

๔. ระเบียบวาระที่ ๕.๔ เห็นชอบ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ

๕. ระเบียบวาระที่ ๕.๕ เห็นชอบ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งครูที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ (หลักเกณฑ์เดิม ปี พ.ศ. ๒๕๕๐)

๖. ระเบียบวาระที่ ๕.๖ เห็นชอบ แต่งตั้งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีเี่ยวรอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ (ส่งผลงานหลังอบรม ๑ ปี)

๗. ระเบียบวาระที่ ๕.๘ เห็นชอบ ให้พนักงานจ้างลาออกจากราชการ

๘. ระเบียบวาระที่ ๕.๙ เห็นชอบ ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

๙. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุดรธาธานี

๑๐. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ เห็นชอบ ย้ายพนักงานส่วนตำบล

๑๑. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๒ เห็นชอบ โอน/ย้ายพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติ จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยวิธีการสอบคัดเลือก

/๑๒.ระเบียบวาระที่...

๑๒. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๓ เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหารกรณี ไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว (กรณีปลดลือค)

๑๓. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๔ เห็นชอบ ยกเลิก มติ ก.อบต.จังหวัด ในการประชุม ครั้งที่
๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑๔. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๕ เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล

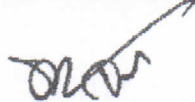
๑๕. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๖ เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล กรณี
พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น

๑๖. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๗ เห็นชอบ/หารือ จ้างและแต่งตั้งพนักงานจ้างจากผู้ได้รับการเลือกสรร

จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าว ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล
ได้มีคำสั่ง/ประกาศใดตามมตินี้แล้ว (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ/ไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงาน
ถูกต้องครบถ้วน) ให้สำเนาคำสั่ง/ประกาศให้จังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางทรงลักษณ์ วรภัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

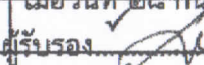
โทร/โทรสาร ๐ - ๔๕๓๔ - ๔๕๘๗

(ผู้ประสานงาน ขุติมา ขุญาติ ๐๘๖ - ๒๔๕๐๙๓๑)

๕.๑๐ บัญชีขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ	อำเภอ	แผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย							มติ ก.อบต.จังหวัด
		อบต.	หลักการและ เหตุผล (✓)	เป้าหมาย การพัฒนา (✓)	หลักสูตร การพัฒนา (✓)	วิธีการพัฒนาและระยะเวลา ดำเนินการพัฒนา (✓)	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา (บาท)	การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา (✓)	
๑	เมืองอุบลราชธานี	อบต.กระโสม	✓	✓	✓	✓	๒,๙๘๑,๕๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒	เมืองอุบลราชธานี	อบต.กุดลาด	✓	✓	✓	✓	๒,๓๗๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓	เมืองอุบลราชธานี	อบต.ไร่น้อย	✓	✓	✓	✓	๒,๐๔๙,๗๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔	เมืองอุบลราชธานี	อบต.หนองซอน	✓	✓	✓	✓	๓,๒๒๒,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕	เมืองอุบลราชธานี	อบต.หนองบ่อ	✓	✓	✓	✓	๑,๓๗๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖	เมืองอุบลราชธานี	อบต.ชีเหล็ก	✓	✓	✓	✓	๒,๕๓๗,๖๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๗	เมืองอุบลราชธานี	อบต.หัวเรือ	✓	✓	✓	✓	๕,๕๐๔,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๘	เมืองอุบลราชธานี	อบต.ปะอาว	✓	✓	✓	✓	๓,๐๗๒,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๙	วารินชำราบ	อบต.สระสมิง	✓	✓	✓	✓	๓,๗๕๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๑๐	วารินชำราบ	อบต.โพธิ์ใหญ่	✓	✓	✓	✓	๑,๙๘๘,๗๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๑๑	วารินชำราบ	อบต.ท่าลาด	✓	✓	✓	✓	๓,๗๕๘,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๑๒	วารินชำราบ	อบต.ห้วยชะยุ้ง	✓	✓	✓	✓	๑,๔๑๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๑๓	วารินชำราบ	อบต.หนองกินเพล	✓	✓	มติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ผู้รับรอง.....		๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๑๔	วารินชำราบ	อบต.โนนโพน	✓	✓			๓,๐๖๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๑๕	วารินชำราบ	อบต.คูเมือง	✓	✓			๓,๕๑๖,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๑๖	วารินชำราบ	อบต.โนนผึ้ง	✓	✓			๖,๐๓๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ

ลำดับ	อำเภอ	แผนพัฒนาบุคลากรฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย							มติ ก.อบต.จังหวัด
		อบต.	หลักการและ เหตุผล (✓)	เป้าหมาย การพัฒนา (✓)	หลักสูตร การพัฒนา (✓)	วิธีการพัฒนาและระยะเวลา ดำเนินการพัฒนา (✓)	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา (บาท)	การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา (✓)	
๑๗	วารินชำราบ	อบต.บุ่งหวาย	✓	✓	✓	✓	๖,๖๖๖,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๑๘	เดชอุดม	อบต.สมสะอาด	✓	✓	✓	✓	๒,๔๖๕,๔๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๑๙	เดชอุดม	อบต.นาสว่าง	✓	✓	✓	✓	๒,๘๓๒,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๐	เดชอุดม	อบต.ตบพู	✓	✓	✓	✓	๓,๐๑๓,๕๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๑	เดชอุดม	อบต.เมืองเดช	✓	✓	✓	✓	๒,๑๕๒,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๒	เดชอุดม	อบต.นากระแซง	✓	✓	✓	✓	๑,๘๙๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๓	เดชอุดม	อบต.ทุ่งเท็ง	✓	✓	✓	✓	๗๖๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๔	เดชอุดม	อบต.แก้ง	✓	✓	✓	✓	๓,๐๑๓,๕๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๕	เดชอุดม	อบต.กลาง	✓	✓	✓	✓	๑,๘๕๒,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๖	เดชอุดม	อบต.โนนสมบูรณ์	✓	✓	✓	✓	๒,๘๙๒,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๗	เดชอุดม	อบต.บัวงาม	✓	✓	✓	✓	๒,๐๓๗,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๘	เดชอุดม	อบต.ท่าโพธิ์ศรี	✓	✓	✓	✓	๓,๑๖๕,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๒๙	เดชอุดม	อบต.คำครั่ง	✓	✓	✓	✓	๒,๔๐๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓๐	เดชอุดม	อบต.นาเจริญ	✓	✓	✓	✓	๒,๔๐๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓๑	เดชอุดม	อบต.ป่าโมง	✓	✓	✓	✓	๑,๔๖๕,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓๒	เขื่องใน	อบต.หนองเหล่า	✓	✓	✓	✓	๒,๘๐๕,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓๓	เขื่องใน	อบต.ธาตุน้อย	✓	✓	มติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ผู้รับรอง		๒,๓๓๘,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓๔	เขื่องใน	อบต.สร้างถ่อ	✓	✓			๒,๐๓๗,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓๕	เขื่องใน	อบต.ยางซึก	✓	✓			๕๘๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓๖	เขื่องใน	อบต.ท่าไผ่	✓	✓			๓,๔๑๘,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ

ลำดับ	อำเภอ	แผนพัฒนาบุคลากรฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย							มติ ก.อบต.จังหวัด
		อบต.	หลักการและ เหตุผล (✓)	เป้าหมาย การพัฒนา (✓)	หลักสูตร การพัฒนา (✓)	วิธีการพัฒนาและระยะเวลา ดำเนินการพัฒนา (✓)	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา (บาท)	การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา (✓)	
๓๗	เขื่องใน	อบต.ก่อเอ้	✓	✓	✓	✓	๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓๘	เขื่องใน	อบต.ศรีสุข	✓	✓	✓	✓	๑,๓๖๘,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๓๙	เขื่องใน	อบต.บ้านไทย	✓	✓	✓	✓	๒,๔๖๗,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๐	เขื่องใน	อบต.โนนรัง	✓	✓	✓	✓	๖๓๖,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๑	เขื่องใน	อบต.กลางใหญ่	✓	✓	✓	✓	๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๒	เขื่องใน	อบต.สหธาตุ	✓	✓	✓	✓	๒,๐๘๔,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๓	เขื่องใน	อบต.ค้อทอง	✓	✓	✓	✓	๒,๑๓๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๔	เขื่องใน	อบต.แดงหม้อ	✓	✓	✓	✓	๑,๒๖๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๕	เขื่องใน	อบต.ชีทวน	✓	✓	✓	✓	๑,๔๙๑,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๖	เขื่องใน	อบต.หัวดอน	✓	✓	✓	✓	๑,๗๗๔,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๗	เขื่องใน	อบต.นาคำใหญ่	✓	✓	✓	✓	๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๘	พิบูลมังสาหาร	อบต.ไร่ใต้	✓	✓	✓	✓	๓,๐๙๐,๘๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๔๙	พิบูลมังสาหาร	อบต.หนองบัวฮี	✓	✓	✓	✓	๘๐๓,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕๐	พิบูลมังสาหาร	อบต.ระเว	✓	✓	✓	✓	๑,๔๖๕,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕๑	พิบูลมังสาหาร	อบต.โนนกาหลง	✓	✓	✓	✓	๑,๔๖๕,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕๒	พิบูลมังสาหาร	อบต.ทรายมูล	✓	✓	✓	✓	๒,๗๖๕,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕๓	พิบูลมังสาหาร	อบต.โนนกลาง	✓	✓	มติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ผู้รับรอง 		๓,๓๙๖,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕๔	พิบูลมังสาหาร	อบต.ดอนจิก	✓	✓			๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕๕	พิบูลมังสาหาร	อบต.อ่างศิลา	✓	✓			๑,๔๖๕,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕๖	พิบูลมังสาหาร	อบต.บ้านเขม	✓	✓			๒,๒๔๙,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ

ลำดับ	อำเภอ	แผนพัฒนาบุคลากรฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย							มติ ก.อบต.จังหวัด
		อบต.	หลักการและ เหตุผล (✓)	เป้าหมาย การพัฒนา (✓)	หลักสูตร การพัฒนา (✓)	วิธีการพัฒนาและระยะเวลา ดำเนินการพัฒนา (✓)	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา (บาท)	การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา (✓)	
๕๗	พิบูลมังสาหาร	อบต.นาโพธิ์	✓	✓	✓	✓	๓,๐๐๑,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕๘	ตระการพืชผล	อบต.สะพือ	✓	✓	✓	✓	๔๔๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๕๙	ตระการพืชผล	อบต.ไหลทุ่ง	✓	✓	✓	✓	๒,๐๒๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๐	ตระการพืชผล	อบต.นาพัน	✓	✓	✓	✓	๒,๔๘๑,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๑	ตระการพืชผล	อบต.หนองเต่า	✓	✓	✓	✓	๕๗๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๒	ตระการพืชผล	อบต.บ้านแดง	✓	✓	✓	✓	๒,๒๕๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๓	ตระการพืชผล	อบต.คำเจริญ	✓	✓	✓	✓	๕๓๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๔	ตระการพืชผล	อบต.เกษม	✓	✓	✓	✓	๑,๗๑๖,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๕	ตระการพืชผล	อบต.นาสะไม	✓	✓	✓	✓	๑,๐๓๔,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๖	ตระการพืชผล	อบต.กระเดียน	✓	✓	✓	✓	๓,๙๒๔,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๗	ตระการพืชผล	อบต.ท่าหลวง	✓	✓	✓	✓	๑,๗๒๗,๔๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๘	ตระการพืชผล	อบต.เป้า	✓	✓	✓	✓	๕๓๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๖๙	ตระการพืชผล	อบต.กุศกร	✓	✓	✓	✓	๒,๖๗๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๗๐	ตระการพืชผล	อบต.ห้วยผ่ายพัฒนา	✓	✓	✓	✓	๑,๒๔๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๗๑	ตระการพืชผล	อบต.ขามเปี้ย	✓	✓	✓	✓	๕๗๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๗๒	ตระการพืชผล	อบต.คอนสาย	✓	✓	✓	✓	๒,๙๖๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๗๓	ตระการพืชผล	อบต.โคกจาน	✓	✓	มติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ผู้รับรอง		๒,๗๐๓,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๗๔	ตระการพืชผล	อบต.ตากแดด	✓	✓			๒,๔๔๔,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๗๕	ตระการพืชผล	อบต.โนนสูง	✓	✓			๔,๙๕๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ
๗๖	ตระการพืชผล	อบต.ถ้ำแซ้	✓	✓			๕๗๐,๐๐๐.๐๐	✓	เห็นชอบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร.๐๔๕-๓๘๔๐๒๓

ที่ อบ ๘๑๘๐๑/๑๐๘๖

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ก่อนที่จะประกาศใช้โดยให้มีผลในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ดำเนินการประกาศใช้ตามลำดับต่อไป

ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ ข้อ ๑๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๖. มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาคน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง จึงเห็นควรดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และรายงานให้จังหวัดอุบลราชธานี ทราบตามลำดับต่อไป

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวชุติมันต์ ทิฆมกุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

-เห็นชอบ(พิจารณาความหมายของ: ประมวลจริยธรรม, ๓๐ ๒)

(ลงชื่อ)

(นางกิงกาญจน์ ชันธ์พาดิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

๒. ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบ เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(นางมณีนีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๓. ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ดร. เฉลิมชัย วัฒนพงศ์

(ลงชื่อ)

(นางมณีนีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๔. ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นาย วัฒนพงศ์

(ลงชื่อ)

(นายคึกฤทธิ์ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
ที่ ๔๙๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจความในข้อ ๑๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลห้วยดุมลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลห้วยดุมลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยใช้แนวทางตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายศุภฤทธิ ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ โทร.๐-๔๕๓๘-๔๐๒๗

ที่ อบ ๘๑๘๐๑/๘๒๔

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ที่ ๔๙๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์จะต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันอังคารที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

ประธานคณะกรรมการฯ

(นายกฤษฎ์ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

- ทราบ

นางมณีวรรณ บุญเรือง

นางสาวอัจฉรา บุญวิไล

นางนริศา ศรีทาบ

นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ

นายเจษฎา ใหญ่ผา

นางสุภาภรณ์ ชนะชัย

นางสาวชุติมันต์ ทิฆมกุล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
วันอังคารที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องการชี้แจงคณะกรรมการและพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

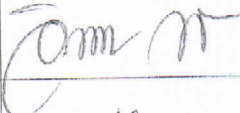
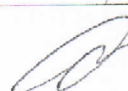
เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายคึกฤทธิ์ ขาวนา	นายก อบต.นาโพธิ์		ประธานกรรมการ
๒.	นางมณีวรรณ บุญเรือง	รองปลัด อบต.นาโพธิ์ รักษาการ แทน ปลัด อบต.นาโพธิ์		กรรมการ
๓.	นางสาวอัจฉรา บุญวิไล	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔.	นางนริศา ศรีทาบ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๕.	นายเจษฎา ใหญ่ผา	นายช่างโยธาฯ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖.	นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๗.	นางสุภาภรณ์ ชนะชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.	นางสาวชุติมันต์ ทิมกุล	นักทรัพยากรบุคคลฯ		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันอังคารที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายคึกฤทธิ์ ชาวนา	นายก อบต.นาโพธิ์	คึกฤทธิ์ ชาวนา	ประธานกรรมการ
๒.	นางมณีวรรณ บุญเรือง	รองปลัด อบต.นาโพธิ์ รักษาการแทน ปลัด อบต.นาโพธิ์	มณีวรรณ บุญเรือง	กรรมการ
๓.	นางสาวอจจรา บุญวิไล	ผู้อำนวยการกองคลัง	อจจรา บุญวิไล	กรรมการ
๔.	นางนริศา ศรีทาบ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นริศา ศรีทาบ	กรรมการ
๕.	นายเจษฎา ใหญ่ผา	นายช่างโยธาฯ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	เจษฎา ใหญ่ผา	กรรมการ
๖.	นางกิงกาญจน์ ชันธ์พาดิ	หัวหน้าสำนักปลัด	กิงกาญจน์ ชันธ์พาดิ	กรรมการ/เลขานุการ
๗.	นางสุภาภรณ์ ชนะชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	สุภาภรณ์ ชนะชัย	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.	นางสาวชุตินันต์ ทิมกุล	นักทรัพยากรบุคคลฯ	ชุตินันต์ ทิมกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๕ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายคึกฤทธิ์ ชาวนา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายกฤษฎี ชาวนา
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามคำสั่งที่ ๔๙๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งทุกท่านในที่นี้เป็นกรรมการตามคำสั่งดังกล่าว และหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

นายกฤษฎี ชาวนา
ประธานกรรมการ

เรื่องการชี้แจงคณะกรรมการและพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการวางแผนการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และได้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนพัฒนาบุคลากร ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมได้รับทราบครับ

นางกัญญาจันต์ ชันธุ์พาศิ
เลขานุการ

เรียนประธานและคณะกรรมการทุกท่านค่ะ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.ก.ท.จ และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๑๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังกล่าว อย่างน้อยต้องประกอบด้วย (๑)

หลักการและเหตุผล (๒) เป้าหมายการพัฒนา (๓) หลักสูตรการพัฒนา (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและ (๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่งต้อง กำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต) กำหนดโดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนางานพนักงานส่วน ตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| และเลขานุการ | |

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อย ต้อง ประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการ หาความจำเป็นในการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความ จำเป็นที่จะต้องพัฒนางานพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของ

องค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถ
ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานใน
แต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดให้มี
ความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคนและตำแหน่งตามแผน
อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงาน
ส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผน
แม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละ
ตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร
ดังนี้

- (๑) หลักสูตรการสร้างทีมงาน
- (๒) ความรู้ด้านการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน (ตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง)
- (๓) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ
- (๔) หลักสูตรประจำตำแหน่งเฉพาะสายงาน/วิชาชีพ
- (๕) การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ฯลฯ

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเองหรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วน
ตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน
คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต) ส่วนราชการหรือหน่วยงาน
อื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความ
เหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดให้
เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการ
พัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วน
ตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพัฒนางานส่วนตำบล ตาม
แผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การ
พัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับ เป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลด้วย

ข้อ ๒๗๙ ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ตามข้อ ๒๗๘ หากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังกล่าวตามความเห็นของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด)ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการกลางส่วนตำบล(ก.อบต.)พิจารณา

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ตามวรรคหนึ่ง เป็นประการใด ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) และองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)

ข้อ ๒๘๐ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.บต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลง
วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

นายกฤษฎ์ ชาวนา
ประธานกรรมการ

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ให้กรรมการทุกท่านทราบแล้ว ไม่ทราบว่ามีการท้วงติงจะสอบถามรายละเอียด
อะไรเพิ่มเติมจากงานการเจ้าหน้าที่อีกหรือไม่....เมื่อไม่มีขอให้หัวหน้าสำนักปลัด
ในฐานะฝ่ายเลขานุการดำเนินการต่อครับ

นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ
เลขานุการ

จากแนวทางการจัดทำและแผนพัฒนาบุคลากร ฝ่ายเลขานุการได้
จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประกอบด้วย บททั่วไป การวิเคราะห์สถานการณ์
การพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา
บุคลากรและการติดตามและประเมินผล โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑.บททั่วไป ประกอบด้วย

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ วัตถุประสงค์
- ๑.๓ ขอบเขต

๒.การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- ๒.๑ ภารกิจและอำนาจหน้าที่
- ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
- ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร
- ๒.๘ สายงานของข้าราชการ
- ๒.๙ โครงสร้างอายุของบุคลากร
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ
- ๒.๑๑ การจำแนกกลุ่มเป้าหมาย

๓.หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ เป้าหมายการพัฒนา
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา
- ๓.๓ วิธีการพัฒนา
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ
- ๓.๕ มาตรฐานจริยธรรม
- ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงาน

๔. ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์

๔.๒ พันธกิจ

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๖ แผนพัฒนาบุคลากร

๕. การติดตามและประเมินผล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

ฝ่ายเลขานุการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกจ่ายให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่าน

นายกฤษฎี ขาวนา
ประธานกรรมการ

ขอบคุณครับ ไม่ทราบว่ามีการทบทวนใดจะเสนอความคิดเห็นอะไรเพิ่มเติมอีกไหมครับ หากไม่มีผมขอมติที่ประชุมครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี -

นายกฤษฎี ขาวนา
ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมในการเห็นชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ๖ เสียง

ไม่เห็นชอบ - เสียง

เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ มติเป็นเอกฉันท์ ไม่เห็นชอบ ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายกฤษฎี ขาวนา
ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมครับ

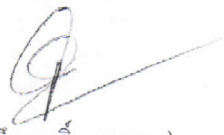
ปิดการประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.

(ลงชื่อ)


(นางกิงกาญจน์ ชันธ์พาดิ)
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายคึกฤทธิ์ ชาวนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
ประธานกรรมการ

เห็นชอบรายงานการประชุม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร.๐๔๕-๓๘๔๐๒๗

ที่ อบ ๘๑๘๐๑/๘๑๙

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อเท็จจริง

๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งชักข้อแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งชักข้อแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงองค์ประกอบอย่างน้อย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕

/๓. ประกาศ...

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลห้วยดубลาชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ ข้อ ๑๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าว ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)


(นางสาวสุติมนต์ ทิมกุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- 1 เห็นชอบตามที่เสนอมาทั้งหมด

(ลงชื่อ)


(นางกัญญาจัน ชื่นพาดิ)
หัวหน้าสำนักปลัด

๒. ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- 1 เห็นชอบตามที่เสนอมาทั้งหมด

(ลงชื่อ)


(นางมนีวรรณ บุญเรือง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๓. ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ความเห็นของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางมณีนีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๔. ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายศุภฤทธิ ชวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์