

แผนพัฒนาบุคลากร
(พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม
อำเภอเรณูนคร
จังหวัดนครพนม

www.nangam.go.th

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภา อบต.ได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของ อบต.และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓) ไว้ ณ ที่นี้

คณะผู้จัดทำองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม

สารบัญ

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

หน้า

๑ - ๒

ข้อมูลอัตรากำลัง

- โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

๓ - ๖

การวิเคราะห์บุคลากร

- การวิเคราะห์ตัวบุคลากร
- การวิเคราะห์ในระดับองค์กร
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

๗

๘

๙-๑๐

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑๑

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๑๒-๑๔

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑๕-๑๖

ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการ

๑๗-๑๙

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๒๐

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๒๑

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒๒

ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร

๒๓

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑. ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่ มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

/๓.ต้อง.....

๓.ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสํานักงานใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔.ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อกำหนดนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครพนม

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้านดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ซึ่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้นได้รวมแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ดังนี้

/โครงสร้าง.....

๓. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

 จุดแข็ง ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	 จุดอ่อน ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
 โอกาส ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน	 ข้อจำกัด ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร



จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล



จุดอ่อน

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร สิ่งแวดล้อม
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖. ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน



โอกาส

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

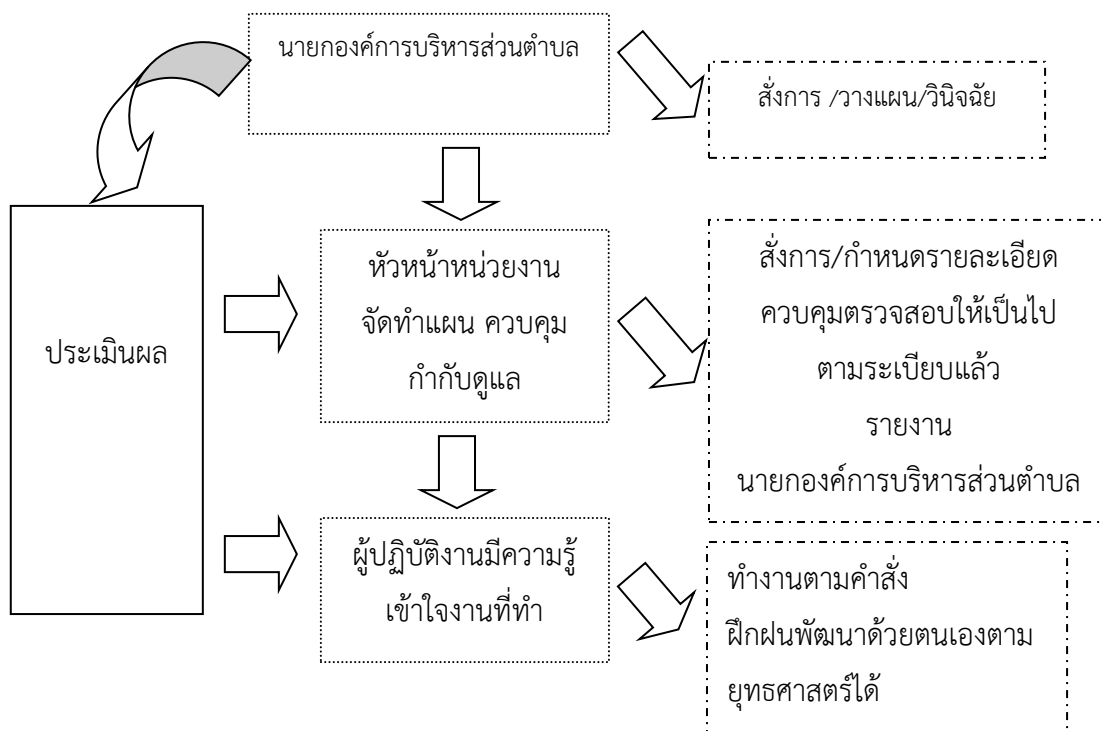


ข้อจำกัด

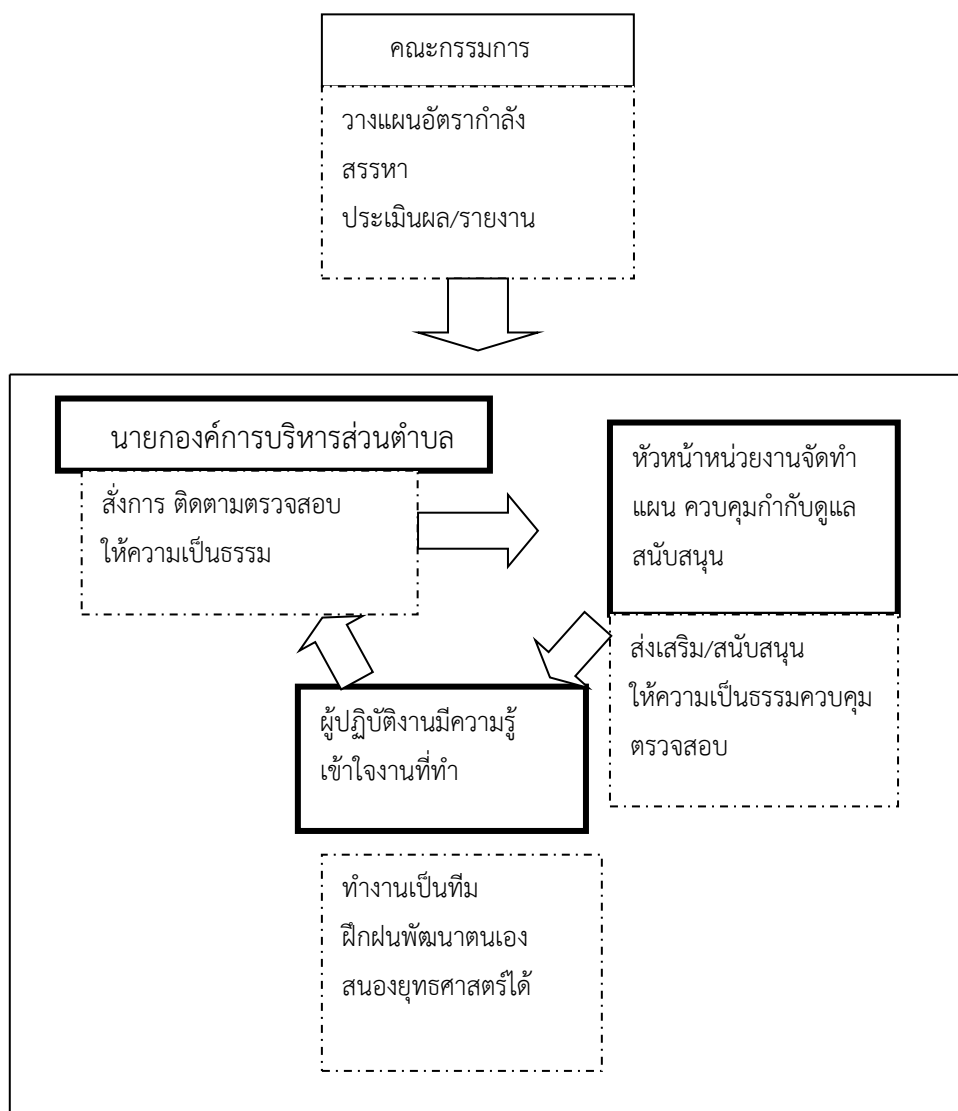
๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ
๔. พื้นที่ในการพัฒนามีจำนวนกว้างทำให้การพัฒนาในด้านต่าง ๆ เกิดความล่าช้า

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางามที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๐ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางามปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๔.๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๔.๓. ด้านการบริหาร
 - ๔.๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๔.๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

/หลักสูตร.....

หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล นานาม แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หลักสูตรเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.

๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.

๖. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.

๗. หลักสูตรนักบริหารงานอบต.

/๘. หลักสูตร...

๘. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๙. หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. หลักสูตรบุคลากร
๑๒. หลักสูตรนิติกร
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๕. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๗. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๘. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๙. หลักสูตร นักบริหารงานช่าง/หัวหน้าส่วนโยธา
๒๐. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
๒๑. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๒. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๒๓. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๖. หลักสูตรด้านการบริหาร
๒๗. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๒๘. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
๒๙. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๒๙.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๒๙.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ เดียวกันได้

ส่วนที่ ๕

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

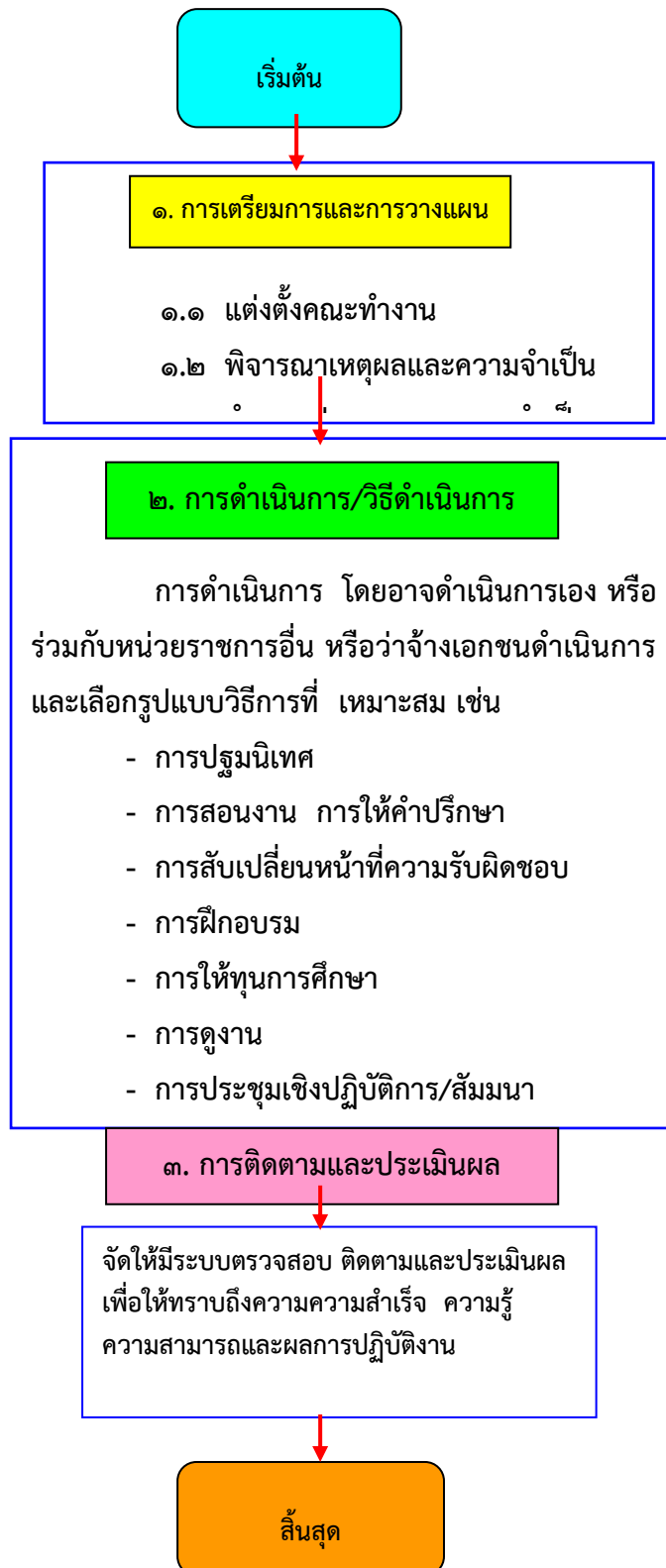
๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนา พัฒนางานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตรดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓	งบ อบต.	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๑.องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่นายกคัดเลือกเป็น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากรกำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบล

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่ จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน ใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้ เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายพรมรินทร์ บุญก้อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม

ที่ ๒๘๐/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม ได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ และเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายพรหมรินทร์ บุญก้อน | ตำแหน่ง นายก อบต.นางาม | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นางธัญชนก เบ็ญระเหม | ตำแหน่ง ปลัด อบต. นางาม | เป็นกรรมการ |
| ๓. นายณรงค์ สุขศรี | ตำแหน่ง รองปลัด อบต. | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายเทพพร สงวนพงษ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางนุชนาฏ เลิกภูเขียว | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. นางชนิตา กะทิสาสตร์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๗. นางบุญทิพย์ กิจันดา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๘. นายอนุพงศ์ อุ่นลุ่ม | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางประภาพร ครุโสภา | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบ กฎหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายพรหมรินทร์ บุญก้อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม

เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม

.....

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะ ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ประชาชนผู้รับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติของ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม ได้ถือปฏิบัติเป็นเครื่องมือกำกับ ความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ ตรวจสอบ

๓. พึงบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี ไม่ยึด ประโยชน์ ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงบริการประชาชนด้วยผลลัพธ์อย่างคุ้มค่า

๕. พึงบริการประชาชนด้วยทักษะความรู้ ความสามารถ และพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม จึงขอประกาศใช้มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมทั้ง ๕ ประการ เป็นมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมที่ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนางาม ต้องถือปฏิบัติต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงชื่อ)

(นายพรมรินทร์ บุญก้อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม

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

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ
- ๑.๑ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน ที่ ๒๘๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐
- ๑.๓ ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
- ๓.๒ ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม

ผู้มาประชุม ๙ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพรหมรินทร์ บุญก้อน	ประธานกรรมการ	นายพรหมรินทร์ บุญก้อน	นายก อบต. นางาม
๒	นางธัญชนก เบ็ญระเหม	กรรมการ	นางธัญชนก เบ็ญระเหม	ปลัด อบต.นางาม
๓	นายณรงค์ สุขรี	กรรมการ	นายณรงค์ สุขรี	รอง ปลัด อบต.นางาม
๔	นายเทพพร สงวนพงษ์	กรรมการ	นายเทพพร สงวนพงษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕	นางนุชนาฏ เลิกภูเขียว	กรรมการ	นางนุชนาฏ เลิกภูเขียว	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖	นางชนิตา กะทิตาสตร	กรรมการ	นางชนิตา กะทิตาสตร	ผอ.กองการศึกษา
๗	นางบุญทิพย์ กิจจันดา	กรรมการ	นางบุญทิพย์ กิจจันดา	ผอ.กองสวัสดิการสังคม
๘	นายอนุพงศ์ อุ่นลุม	กรรมการ/เลขานุการ	นายอนุพงศ์ อุ่นลุม	หน.สำนักปลัด อบต.
๙	นางประภาพร ครโสภา	ผู้ช่วยเลขานุการ	นางประภาพร ครโสภา	นักทรัพยากรบุคคล

ผู้เข้าร่วมประชุม ๕ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอัญชิตา สมเภา	จนท.วิเคราะห์ ฯ	นางสาวอัญชิตา สมเภา	
๒	จำลีเอนกพดล ยอดมงคล	จพง.ป้องกันฯ	จำลีเอนกพดล ยอดมงคล	
๓	นายภาณุวัฒน์ แสงกล้า	นวก.กง/ชบ	นายภาณุวัฒน์ แสงกล้า	
๔	นางสาวจารุวรรณ บุตรครุฑ	นวก.พัสดุ	นางสาวจารุวรรณ บุตรครุฑ	
๕	นายแดน นวลตา	นายช่างโยธา	นายแดน นวลตา	

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางประภาพร ครโสภา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ทำหน้าที่เลขานุการ ในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทุกท่านเข้าที่ประชุมแล้วรายงานให้ นายพรหมรินทร์ บุญก้อน ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ทราบว่ามีผู้มาประชุมจำนวน ๙ ท่าน และผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๕ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไปนี้

/ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน
(นายก อบต.)

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม ที่ ๒๘๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑	นายพรหมรินทร์ บุญก้อน	ประธานกรรมการ	นายก อบต. นางาม
๒	นางธัญชนก เป็ญระเหม	กรรมการ	ปลัด อบต.นางาม
๓	นายณรงค์ สุขศรี	กรรมการ	รอง ปลัด อบต.นางาม
๔	นายเทพพร สงวนพงษ์	กรรมการ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕	นางนุชนาฏ เสิกภูเขียว	กรรมการ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖	นางชนิตา กะทิสาสตร์	กรรมการ	ผอ.กองการศึกษา
๗	นางบุญทิพย์ กิจจินดา	กรรมการ	ผอ.กองสวัสดิการสังคม
๘	นายอนุพงศ์ อุ่นลุ่ม	กรรมการ/เลขานุการ	หน.สำนักปลัด อบต.
๙	นางประภาพร ครุโสภา	ผู้ช่วยเลขานุการ	นักทรัพยากรบุคคล

ซึ่งจะเห็นว่าในคำสั่งจะระบุเฉพาะตำแหน่งเท่านั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรเกิดความต่อเนื่องในกรณีที่มีการโอน (ย้าย) หรือเกิดเปลี่ยนแปลงใด ๆ ขึ้นก็ตาม เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาบุคลากรโดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนางาม เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม รับทราบ

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธาน
(นายก อบต.)

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบหมายให้
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ/เลขานุการ
(บุคลากร)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบ...

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธาน
(นายก อบต.)

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ
(ปลัด อบต.)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

กรรมการ
(ปลัด อบต.)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ประธาน

(นายก อบต.)

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ขอมอบหมายให้บุคลากรได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ/เลขานุการ
(บุคลากร)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และขอให้กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไปพร้อม ๆ กัน

- คำนำ

- ส่วนที่ ๑ ➤ หลักการและเหตุผล

- ส่วนที่ ๒ ➤ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

- ส่วนที่ ๓ ➤ หลักสูตรการพัฒนา

- ส่วนที่ ๔ ➤ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

- ส่วนที่ ๕ ➤ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

- ส่วนที่ ๖ ➤ การติดตามและประเมินผล

- ภาคผนวก ประกอบด้วย

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

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

ประธาน

(นายก อบต.)

ตามที่ บุคลากร ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ประธาน

(นายก อบต.)

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุม
เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ด้วยคะแนนเสียง ๘ คะแนน เป็นเอกฉันท์ ประธานกรรมการ ร้องขอเสียง
	<u>เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓</u>
ประธาน (นายก อบต.)	เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้บุคลากรดำเนินการดังนี้ ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และเสนอร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมเรียบร้อยแล้ว เพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางามลงนาม ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ประธาน (นายก อบต.)	มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
ที่ประชุม	ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
ประธาน (นายก อบต.)	เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม
ปิดประชุม	เวลา ๑๒.๐๐ น.

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) _____ ประภาพร ครุโสภา _____ ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางประภาพร ครุโสภา)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) _____ พรหมรินทร์ บุญก้อน _____ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายพรหมรินทร์ บุญก้อน)
ประธานกรรมการ