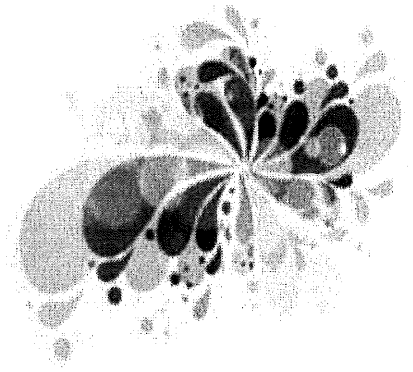


แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี



**แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**



**องค์การบริหารส่วนตำบลอन्नาลัย
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี**

คำนำ

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ คำนี้ถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรมเพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนใหม่เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากร ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นแนวทางในการดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมาย	๒
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน	๓
๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๕
๖. การติดตามและประเมินผล	๖
๗. บทสรุป	๖
๘. รายละเอียดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๗
๙. บัญชีการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑๐
๑๐. การวิเคราะห์บุคลากร	๑๒
๑๑. การวิเคราะห์ที่ในระดับองค์กร	๑๓
๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งรองอัตรากำลังใหม่	๑๕

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาชั้นหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

พนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

พนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำทุกคน ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

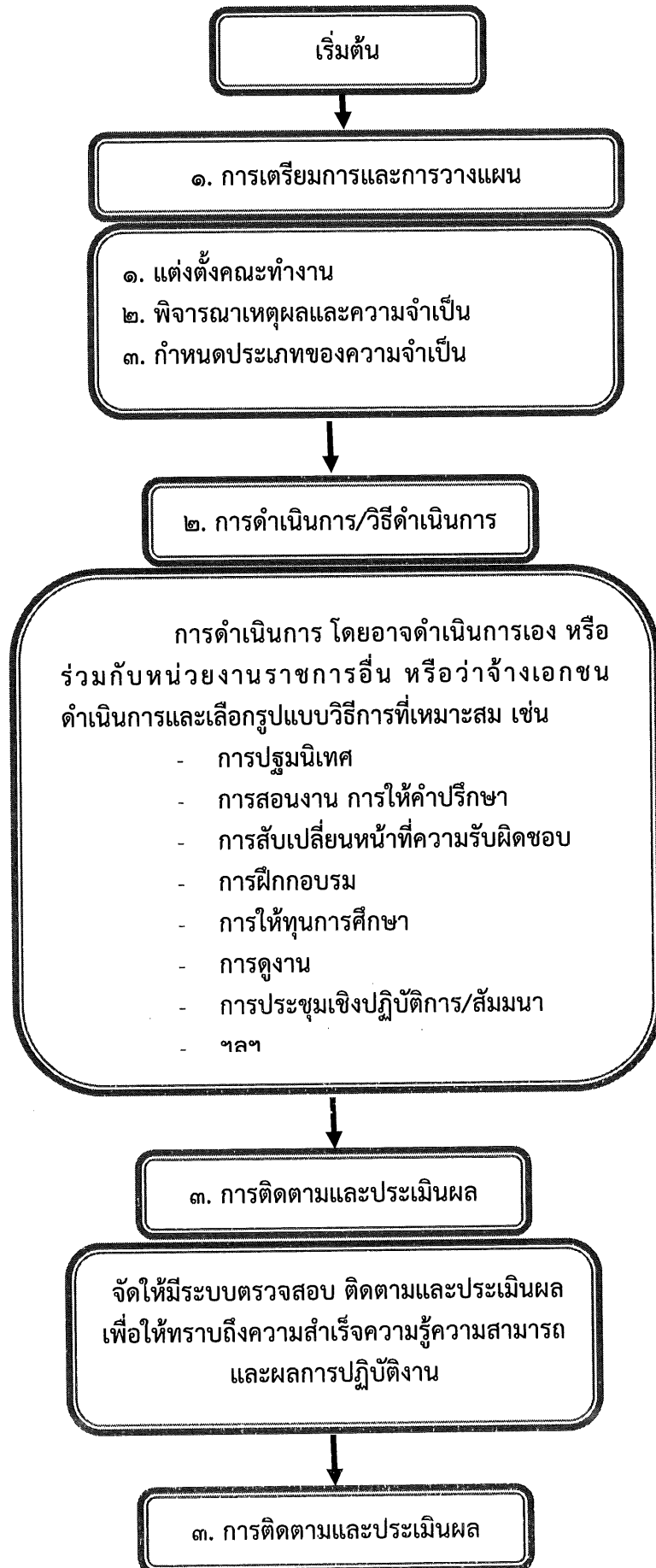
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชา ควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การ สับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชานั้นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่น และการดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่น หรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับเป็นฝ่ายเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การให้ทุนการศึกษา
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

๖. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๗. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมใหม่เหมาะสมกับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จริงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

รายละเอียดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในระยะ 3 ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและการให้ความสำคัญในการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อและส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสที่ต้นศึกษาดูงานตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาการสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ 	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	

รายละเอียดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถีบ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม จัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง 	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาการสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - วางมาตรฐานการปฏิบัติงานและลงโทษ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบ อดต.</p>	

รายละเอียดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาค

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่นๆ</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการทำงาน ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. 	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาการสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงานและสถานที่บริการประชาชน 	พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	งบ อบต.	

๗. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	ประชุมประจำเดือน	- เพื่อถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติ - เพื่อรับทราบ/ปรับปรุงแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน - เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการประชุม/อบรมต่างๆของบุคลากร	- ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการ/พนักงาน/พนักงานจ้างของ อบต.		ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๖ เป็นประจำทุกเดือน	-สามารถแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน - เป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติงาน - สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน	- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒	โครงการประชุมนิเทศบุคลากรใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงาน/ลูกจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ช่วงเวลาที่ยังไม่ระบุ แต่งตั้ง	-พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	ปี ๖๔ = ๑๕๕,๗๓๓ ปี ๖๕ = ๑๕๕,๗๓๓ ปี ๖๖ = ๑๕๕,๗๓๓	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- บุคลากรได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๔	โครงการเข้าค่ายอบรมคุณธรรมจริยธรรม	- เพื่อให้บุคลากรนำคุณธรรมและจริยธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	ปี ๖๔ = ๔๐,๐๐๐ ปี ๖๕ = ๔๐,๐๐๐ ปี ๖๖ = ๔๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารประชาชนและดำเนินชีวิตอย่างปกติสุข	สำนักปลัด
๕	หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	บุคลากรแต่ละตำแหน่ง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ อื่นๆ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖	โครงการอื่นๆที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้และการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง/คณะ ผู้บริหาร/สมาชิกสภา ฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอก ที่ ดำเนินการ
๗	อบรมหลักสูตรรายนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ของผู้บริหารท้องถิ่น	นายก อบต.	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- นายก อบต.มีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/ อื่นๆ
๘	อบรมหลักสูตรรายนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ของรองนายก อบต.	รองนายก อบต.	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- รองนายก อบต.มีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/ อื่นๆ
๑๐	อบรมหลักสูตรเลขานุการนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ของเลขานุการนายก อบต.	เลขานุการนายก อบต.	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- เลขานุการนายก อบต.มี ความรู้ เข้าใจ ในบทบาท ของตน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/ อื่นๆ
๑๑	อบรมหลักสูตรประธานสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทและหน้าที่	ประธานสภาฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- ประธานสภาฯมีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/ อื่นๆ
๑๒	อบรมหลักสูตรรองประธานสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทและหน้าที่	รองประธานสภาฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- รองประธานสภาฯมีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/ อื่นๆ
๑๓	อบรมหลักสูตรเลขานุการสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทและหน้าที่	เลขานุการสภาฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- เลขานุการสภาฯมีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/ อื่นๆ
๑๔	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทและหน้าที่	สมาชิกสภาฯ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๖	- สมาชิกสภาฯมีความรู้ เข้าใจ ในบทบาทของตน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/ อื่นๆ

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์ระบบแบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อให้ผลการวิเคราะห์เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

จุดแข็ง (S)

๑. มีความสนใจในการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทมากขึ้น
๓. พนักงานมีโอกาสในการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้ตามสายงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
๔. พนักงานส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่หรือมาอยู่ในพื้นที่นานแล้วทำให้รู้ปัญหาและเข้าใจสภาพพื้นที่ที่สามารถประสานการทำงานกับชาวบ้านได้ดี
๕. มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว
๖. มีเครื่องมือการสื่อสารและระบบสารสนเทศเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เหมาะสมสำหรับใช้งานการเชื่อมโยงข้อมูลเครือข่ายกับกลุ่มองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ สามารถนำระบบข้อมูลมาพัฒนาโครงการแผนงาน แก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้
๗. มีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

จุดอ่อน (W)

๑. พนักงานขาดทักษะความชำนาญเฉพาะด้านเนื่องจากรับผิดชอบงานนอกเหนือจากตำแหน่งที่รับผิดชอบโดยตรง
๒. พนักงานยังขาดจิตสำนึกด้านการบริการ(Service Mind) และจิตสาธารณะ (Public Mind)
๓. บุคลากรบางส่วนไม่รักษาระเบียบวินัยของข้าราชการ
๔. ขาดการทำงานเป็นทีมที่ดีรวมถึงการสื่อสารในองค์กร การสั่งงานไม่ชัดเจน
๕. ข้อมูลข่าวสารในด้านต่างๆยังขาดการนำมาจัดทำเป็นฐานข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบเพื่อง่ายต่อการนำมาใช้งาน
๖. ระบบอินเทอร์เน็ตช้าหรือล่มบ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาในการบันทึกข้อมูลข้อมูลในระบบต่างๆ
๗. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลมีแนวโน้มสูงขึ้น

โอกาส (O)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. การพัฒนาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตลอดจนสื่อออนไลน์ต่างๆทำให้พนักงานสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น
๔. บุคลากรส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ตำบลขององค์กรทำให้รู้สภาพพื้นที่และทัศนคติของประชาชนได้ดี
๕. มีความคุ้นเคยกันระหว่างประชาชน ผู้บริหารและพนักงาน เจ้าหน้าที่
๖. พนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญา ตรงตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีประสิทธิภาพ

ข้อจำกัด (T)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่ในการพัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายมีบุคลากรไม่เพียงพอ เช่นสายงานช่าง
๓. บุคลากรมีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (S)

๑. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๒. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๓. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร
๔. ไม่มีความขัดแย้งในองค์กรและกับชุมชน

จุดอ่อน (W)

๑. มีบุคลากรเจ้าหน้าที่ไม่ครบตามตำแหน่งงานบางงานยังขาดบุคลากรผู้มีความรู้รับผิดชอบตรงตามตำแหน่ง
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการยังความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

โอกาส (O)

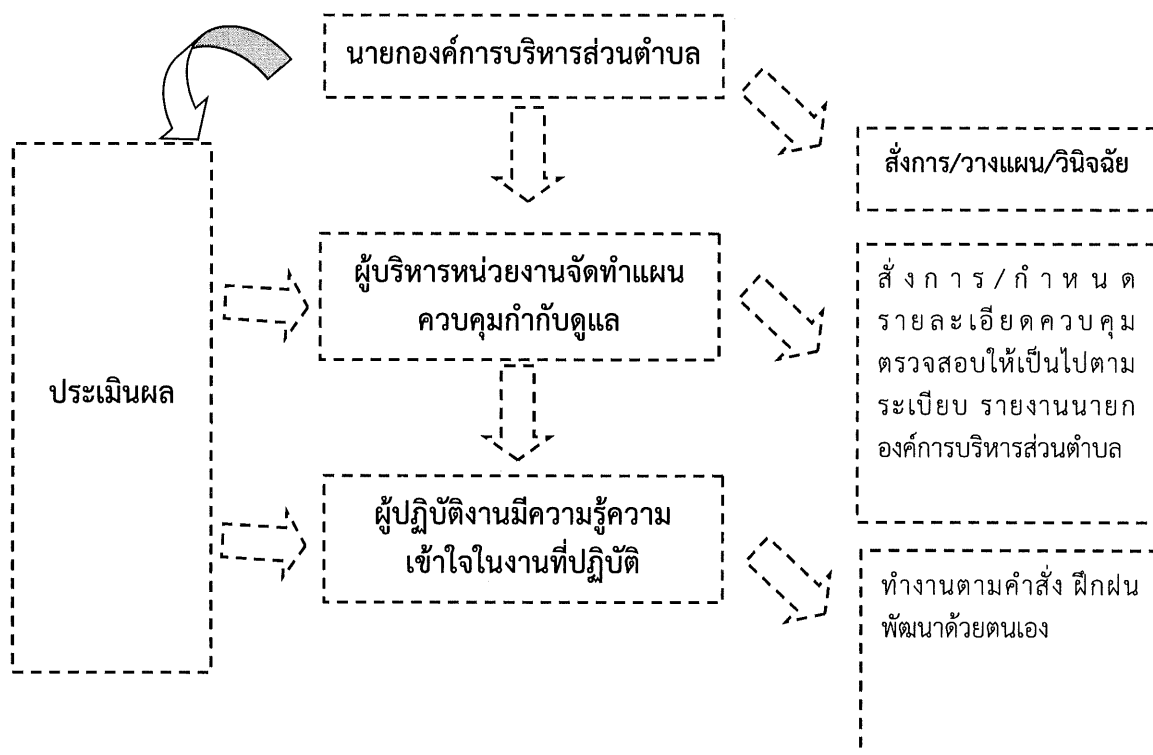
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.
๒. ประชาชนให้ความสนใจต่อการการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย

ข้อจำกัด (T)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ถึงจะครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เงินรายได้ของ อบต.มีจำนวนน้อย การบริหารงานบุคคลยังติดปัญหาตามตาม พ.ร.บ.บริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ที่ยังต้องคุมไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐

การวิเคราะห์โครงสร้างและการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ

ที่	ชื่อ	สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราที่ดั่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	
๑	นายทวีวัฒน์	ทีหอคำ	ปริญญาโท	๗๓-๐๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๗๓-๐๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๕๓,๓๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๑๗๐,๔๐๐ (๑๐๐๐๑๒/๑๒๐๕๑๒)	๗๒๕,๐๐๐
๒	นางสาวใจสวรรค์	บุพศิริ	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๕๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๒๕,๕๖๐
๓	ว่าง			๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔	นางสาวเกตุสุดา	ผาสิ่ง	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ชก	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ชก	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐ X ๑๒)	๓๗๒,๓๖๐
๕	นางสาวจรรยา	นามสง่า	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักิกร	ปก	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักิกร	ปก	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๖	นางสาวสุนทร	บำรุงภักดิ์	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๗	ว่าง			๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๘	ว่าง			๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๙	ว่าง			๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก/ชก	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๐	ว่าง			๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๕๗,๙๐๐ (๒๑,๔๙๑ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๑	ว่าง			๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๕๗,๙๐๐ (๒๑,๔๙๑ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๒	สืบเอกศนันย์	ศรีวิชา	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (บันทึกข้อมูล)	ชง	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๒๓๙,๖๕๐ (๑๙,๙๗๐ X ๑๒)	-	๓๑,๕๖๐ (๒,๓๐๐ X ๑๒/๑๒๐๕๑๒)	๒๗๑,๒๑๐
๑๓	ว่าง			๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๒๕๗,๙๐๐ (๒๑,๔๙๑ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๔	นางสาวลักษณ์คณีย์	อินทร์เซยา	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๖๑๐๐-๓๒๕	ครู	คศ.๑	๗๓-๓-๐๑-๖๑๐๐-๓๒๕	ครู	คศ.๑	๒๗๕,๐๔๐ (๒๓,๓๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๑๕	นางสาวบายนเย็น	คำสุชาติ	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๖๑๐๐-๓๒๙	ครู	คศ.๑	๗๓-๓-๐๑-๖๑๐๐-๓๒๙	ครู	คศ.๑	๒๕๒,๑๖๐ (๒๐,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๖๐

ที่	ชื่อ	สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ค.บ.บ.บ.	เลขที่ตำแหน่ง	ค.บ.บ.บ.				
๑๖	นางวรรณภา	หลักแหลม	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๓๐	ครู	๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๓๐	ครู	๒๕๘,๒๕๐ (๒๑,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๘,๒๕๐
๑๗	นางสาวนิตการ	ดวงจันทร์	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๓๑	ครู	๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๓๑	ครู	๒๕๓,๕๘๐ (๒๐,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๕๘๐
๑๘	นางสาวชลดา	ทีหอคำ	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.น.ก.วิเคราะห์	-	ผ.ช.น.ก.วิเคราะห์	๒๕๑,๖๒๘ (๒๐,๙๖๔X๑๒)	-	-	๒๕๑,๖๒๘
๑๙	นางจันทพรหอม	ทองพาทย์	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.น.ก.พัฒนาชุมชน	-	ผ.ช.น.ก.พัฒนาชุมชน	๑๘๘,๑๖๐ (๑๕,๖๘๐X๑๒)	-	-	๑๘๘,๑๖๐
๒๐	นายธีรภูมิ	นรินทร์พันธ์	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.น.ก.วิชาการศึกษา	-	ผ.ช.น.ก.วิชาการศึกษา	๒๓๒,๕๑๖ (๑๙,๓๖๔X๑๒)	-	-	๒๓๒,๕๑๖
๒๑	นางสาวยุพา	มาแห่ง	ปวส.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑๓๐,๓๒๐ (๑๐,๖๘๐X๑๒)	-	๒๕,๐๐๐ (๒๐๐X๑๒)	๑๕๕,๓๒๐
๒๒	นายแก้ว	พรมสุวรรณ	ม.๖	-	พนักงานขับรถขนส่ง (EMS)	-	พนักงานขับรถขนส่ง (EMS)	๑๓๖,๐๒๐ (๑๒,๖๙๕X๑๒)	-	๗,๐๘๐ (๕๘๐X๑๒)	๑๔๓,๑๐๐
๒๓	นายอุทิศ	จันทรวาน	ปวช.	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑๑๖,๗๖๐ (๙,๗๓๐X๑๒)	-	๒๕,๐๐๐ (๒๐๐X๑๒)	๑๔๑,๗๖๐
๒๔	นายศรีวิสัย	พิลาวัลย์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	๒๕,๐๐๐ (๒๐๐X๑๒)	๑๓๗,๘๐๐
๒๕	นางพรทิพย์	สรรพวิเศษ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๕๗,๖๕๖ (๑๓,๑๓๘X๑๒)	-	๗,๑๖๔ (๑๕๗X๑๒)	๑๖๔,๘๒๐
๒๖	นางคำปุ่น	คะสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๕๒,๓๗๖ (๑๒,๖๘๙X๑๒)	-	๗,๐๕๔ (๕๘๗X๑๒)	๑๕๙,๔๓๐
๒๗	นายวัชร	นารีจันทร์	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	นักการภารโรง	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๘	นางว่าง	ว่าง		-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๙	นายทรงสวัสดิ์	ชะตา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (งานป้องกัน)	-	คนงานทั่วไป (งานป้องกัน)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๐	นางสาวฉันทนา	ไข่มืองพล	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๓๑	นางมณีเนตร	ชุน	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ	สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	อ.หม่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				
	กองคลัง										
๓๒	นางจุราภรณ์	โพธิธาดา	ปริญญาโท	๓๓-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	๓๓-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	๔๕๗,๕๒๐
๓๓	นายชาติพงษ์	ถนอมใจ	ปริญญาตรี	๓๓-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๓๓-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐X๑๒)	-	๑๘๐,๗๒๐
๓๔	ว่าง			๓๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๓๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๐๒,๖๒๐ (๑๖,๘๘๕X๑๒)	-	ว่างเดิม
๓๕	ว่าง			๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ปง/ชง	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐X๑๒)	-	ว่างเดิม
๓๖	นางสาวพัพร	หอมไสย	ปวส.	๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๕-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๕-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐X๑๒)	๕,๔๐๐ (๔๕๐X๑๒)	๑๔๓,๕๒๐
	พนักงานจ้าง										ก.ส.ดำเนินการสข
๓๗	นางสาววงเดือน	บรรเทาพิช	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๘	นางสาวพิมพ์พร	ศิริละมณ	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๒๑๐,๖๐๐ (๑๗,๕๕๐X๑๒)	-	๒๑๐,๖๐๐
๓๙	ว่าง			-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐
	กองช่าง (๐๕)										
๔๐	นายสุราษฎร์	นิยมทอง		๓๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๓๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐X๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๔๑	ว่าง			๓๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๓๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๘๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ X ๑๒)	-	ว่างเดิม
๔๒	ว่าง			๓๓-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๓๓-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๒๘๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ X ๑๒)	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง										รอกำพิภพเทศบาลนคร
๔๓	นายสามารถ	อินธิแสง	ปวส.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๓๒,๘๔๐ (๑๑,๐๗๐X๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐X๑๒)	๑๕๖,๘๔๐
๔๔	นายอนุวัฒน์	ภักดีพินดอน	ปวส.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๖,๗๖๐ (๙,๗๓๐X๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐X๑๒)	๑๔๐,๗๖๐



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ

ที่ ๒๓๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. นางอำนวยการ ชนูนันท์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๓. นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔. นางสาวใจสวรรค์ บุพศิริ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๕. นางจรรยาภรณ์ โพธิ์ราชา	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. นายสรวิชัย นิยมทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. นางสาวเกตุสุตา ผาสิ่งห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

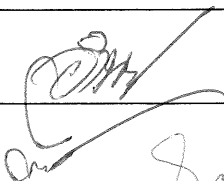
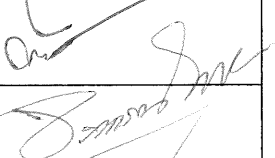
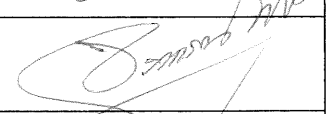

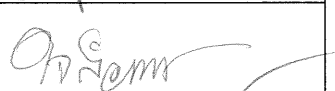

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นางอำนวยการ ชนูนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอำนาจ ชนุนันท์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ	
๒	นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ	
๓	นางจุราภรณ์ โพธิราชา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายสรารุช นิยมทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นางสาวใจสวรรค์ บุพศิริ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
๖	นางสาวเกตุสุตา ผาสิ่งห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษา ราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางอำนวยการ ชนุนันท์	นายก อบต.ถ่อนนาถ้ำ	อำนวยการ ชนุนันท์	
๒	นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ทวีวัฒน์ ทีหอคำ	
๓	นางสาวใจสวรรค์ บุพศิริ	หัวหน้าสำนักปลัด	ใจสวรรค์ บุพศิริ	
๔	นางจรรยาภรณ์ โพธิราชา	ผู้อำนวยการกองคลัง	จรรยาภรณ์ โพธิราชา	
๕	นายสรารุช นิยมทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	สรารุช นิยมทอง	
๖	นางสาวเกตุสุดา ผาสิ่งห์	นักวิเคราะห์ฯ รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล	เกตุสุดา ผาสิ่งห์	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบแล้ว ประธานได้กล่าวเริ่มประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการฯ ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี โดยต้องประกาศใช้ภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงได้ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ จึงขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ประธานกรรมการฯ ขอเชิญนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการนักทรัพยากรบุคคล ได้ชี้แจงร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

นางสาวเกตุสุดา ผาสิ่งห์ นักวิเคราะห์ฯ ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้จัดทำขึ้นมีระยะเวลาสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. เป้าหมาย
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน
๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล
๗. บทสรุป
๘. บัญชีการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๙. โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)
๑๐. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่(ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)
๑๑. การวิเคราะห์บุคลากร
๑๒. การวิเคราะห์องค์กร
๑๓. การวิเคราะห์โครงสร้างและการพัฒนาบุคลากร

สำหรับบัญชีการดำเนินการงานโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้กำหนดรายละเอียด ชื่อแผนงาน/โครงการ ในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้กำหนดรายละเอียด ชื่อแผนงาน/โครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบไว้แล้วอย่างละเอียดในร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฯ ซึ่งในที่นี้ขอสรุปรายงานเฉพาะชื่อแผนงาน/งานโครงการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ดังนี้

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย
๑	ประชุมประจำเดือน	- เพื่อถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงานจากผู้บริหารสภาผู้ปฏิบัติ - เพื่อรับทราบ/ปรับปรุงแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน - เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการประชุม/อบรมต่างๆของบุคลากร	- ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการ/พนักงาน/พนักงานจ้างของ อบต.
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงาน/ลูกจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง
๔	โครงการเข้าค่ายอบรมคุณธรรมจริยธรรม	- เพื่อให้บุคลากรนำคุณธรรมและจริยธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง
๕	หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	บุคลากรแต่ละตำแหน่ง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย
๖	โครงการอื่นๆที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้และการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง/คณะ ผู้บริหาร/สมาชิกสภา ฯ
๗	อบรมหลักสูตรนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจของ ผู้บริหารท้องถิ่น	นายก อบต.
๘	อบรมหลักสูตรรองนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจของ รองนายก อบต.	รองนายก อบต.
๑๐	อบรมหลักสูตรเลขานุการนายก อบต.	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจของ เลขานุการนายก อบต.	เลขานุการนายก อบต.
๑๑	อบรมหลักสูตรประธานสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทและหน้าที่	ประธานสภาฯ
๑๒	อบรมหลักสูตรรองประธานสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทและหน้าที่	รองประธานสภาฯ
๑๓	อบรมหลักสูตรเลขานุการสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทและหน้าที่	เลขานุการสภาฯ
๑๔	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทและหน้าที่	สมาชิกสภาฯ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ
ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

- ตามแนวทางดังกล่าว จึงขอเสนอให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๖๗
ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้าง
ของนโยบายต่างๆ เป็นต้น
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้
ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น
งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ
ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การ
ประสานงาน เป็นต้น
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ
ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้าง
สุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข

ประธานกรรมการฯ

ขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วน ตำบลถ่อนนาถ้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่สำนักงานปลัด ได้เสนอมามี การวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลไว้ครอบคลุมครบถ้วนตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ หรือไม่ มีการจัดทำสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ หรือไม่ และเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่ กำหนดหรือไม่ประการใด หากคณะกรรมการท่านใดมีความเห็นต่างหรือเห็นแย้งในร่าง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลฯ ก็ขอให้เสนอความเห็นต่อที่ประชุม

ที่ประชุม

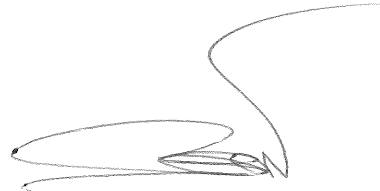
เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว โดยไม่มี คณะกรรมการท่านใดมีความเห็นแย้งแต่ประการใด ประธานกรรมการได้ขอมติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี เพื่อประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.



(ลงชื่อ) เกตุสุดา ผาสิงห์ ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวเกตุสุดา ผาสิงห์)
กรรมการ/เลขานุการ



(ลงชื่อ) อำนวย ชนุนันท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางอำนวย ชนุนันท์)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วน
ตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม
อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การ
บริหารส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน
จ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางอำนวย ชนุนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

สำเนาฉบับ



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
รับ 23832
วันที่ 17 พ.ย. 2563
เวลา

ที่ อต ๘๒๘๐๑/๕๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๙๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัด)

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ครั้งที่๑๑/๒๕๖๐ลง.๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๑ เล่ม
๒. แผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๑ เล่ม
๓. แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยถือปฏิบัติตามความในข้อ ๒๑ ของประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ ได้นำส่งเอกสารและรายงานให้นายอำเภอบ้านดุงทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอำนวยการ ชนุนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

สำนักปลัด

โทร. ๐-๔๒๒๑-๙๙๗๖/๐๙๓-๕๓๒-๗๗๐๐

สุวิมล
ศ/ท/ย



เมื่อนำอยู่ ศูนย์กลางอนุภาคผู้นำใจ

นางอำนวยการ ชนุนันท์
นายก อบต.
บ้านดุง

