



แผนพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น  
ปี พ.ศ. 2567 - 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น  
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

## 1. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะเช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

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

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อ ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านจั่นจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็น เครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากร อบต.บ้านจั่น ในการปฏิบัติงานราชการและบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อบต.บ้านจั่น ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น

3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น

### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

#### 3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### 4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### 4.1 การเตรียมการและวางแผน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมี ประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรม จริยธรรม

#### 4.2 การดำเนินการพัฒนา

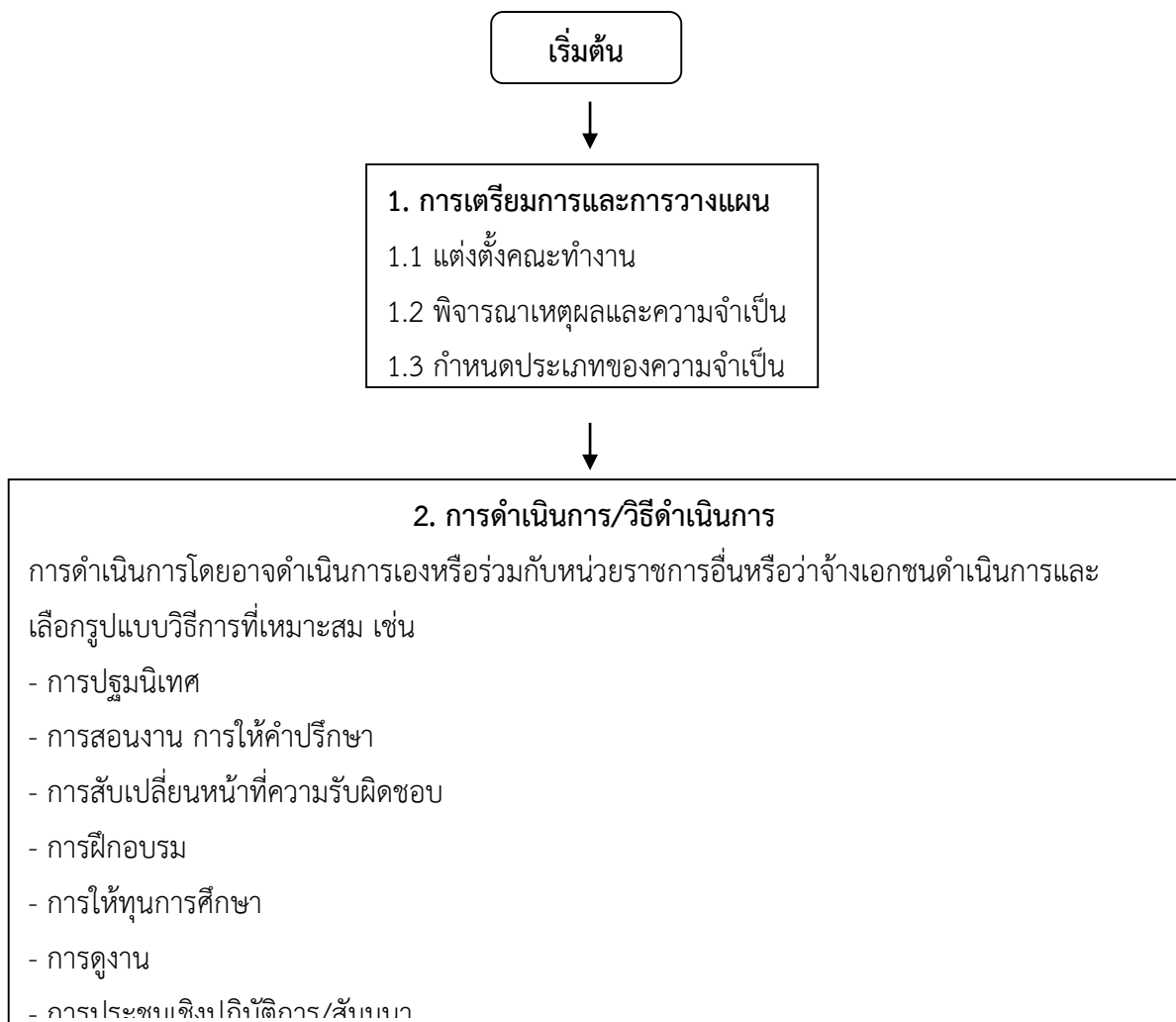
1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชา ควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้อง ได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มี การพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การ ให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

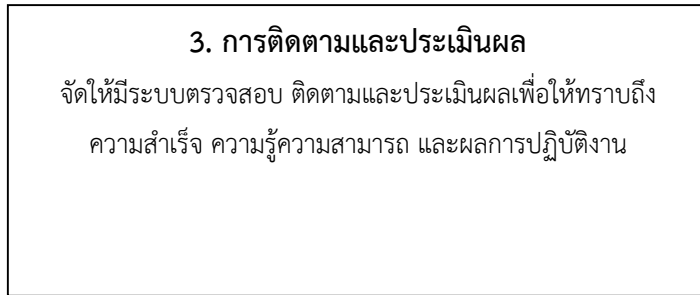
2) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือก แนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับ หน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

#### 4.3 การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

### แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร





ปรับปรุงแผน

## 5. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

### 5.1 หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับการงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### 5.2 วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่นจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษา ดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- 1) การปฐมนิเทศ
- 2) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- 3) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 4) การฝึกอบรม
- 5) การให้ทุนการศึกษา
- 6) การดูงาน
- 7) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

## 6. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล  
ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

2) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ  
ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

3) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่นส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

7. แผนพัฒนาบุคลากร Training Roadmap ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- พนักงาน/ลูกจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
2	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O.D.) ในสังกัด อบต.บ้านจั่น	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำ	30,000	พ.ศ.67-ก.ย.67	ได้รับความรู้และนำประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
3	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมฯ	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำ	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	พ.ศ.67-ก.ย.67	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริหารประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด



ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
4	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพ อบต.บ้านจั่น ตามหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - ส.อบต./กำนัน/ผญบ. - พนักงานส่วนตำบล	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ โครงการ	พ.ค. 67 - ก.ย. 69	ผู้เข้าร่วมโครงการนำ ความรู้ที่ได้รับมาใช้ใน การทำงานในองค์กร ได้อย่างดี	งานธุรการสำนัก ปลัด
5	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	-พนักงานส่วนตำบลใน ตำแหน่งผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	พ.ค. 67 - ก.ย. 69	มีความรู้และวิสัยทัศน์ ในการทำงานเพิ่มมาก ขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ
6	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงาน ส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้าง(จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	-พนักงาน/ลูกจ้างใน ระดับปฏิบัติการทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	พ.ค. 67 - ก.ย. 67	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ



ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
7	โครงการพัฒนามาตรฐานหลักสูตร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฐมวัย	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสิทธิภาพใน การบริหารจัด การศึกษา	- บุคลากรในสังกัด	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	พ.ค. 67 - ก.ย. 69	ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสิทธิภาพ ในการจัดการด้าน การศึกษา	กองศึกษาฯ
8	โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่ม ศักยภาพพนักงานกองคลัง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานและดู งานเทศบาล/อบต. ต้นแบบ	- บุคลากรในสังกัด ส่วนการคลังทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	พ.ค. 67 - ก.ย. 69	ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ความเข้าใจและ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	กองคลัง
9	โครงการพัฒนาศักยภาพและศึกษา ดูงานของบุคลากรในสังกัดสำนัก ปลัด	ทักษะ และขีด ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด ทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	พ.ค. 67 - ก.ย. 69	ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับ ความรู้และประสบการณ์ ต่าง ๆ และสามารถ นำมาพัฒนาได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
10	โครงการพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานของบุคลากรในสังกัดสำนักปลัด	ทักษะ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	พ.ค. 67 - ก.ย. 69	ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ และสามารถนำมาพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานกรรณการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
11	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้พนักงานด้านการจัดเก็บภาษี	เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	- บุคลากรในสังกัดฝ่ายพัฒนารายได้ส่วนการคลัง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	พ.ค. 67 - ก.ย. 69	พนักงานได้รับความรู้ และสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย	งานจัดเก็บรายได้ส่วนการคลัง
12	โครงการศึกษาดูงานระบบบัญชีและงานพัสดุ	เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและทักษะในการดำเนินงาน	บุคลากรในสังกัดฝ่ายการเงินและบัญชีส่วนการคลัง	23,520/คน	พ.ค. 67 - ก.ย. 69	พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเงินและบัญชีส่วนการคลัง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
13	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กองสวัสดิการสังคม	เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ส่วนสวัสดิการสังคมให้ มีการพัฒนาด้านการ พัฒนาทักษะ ความสามารถในการ ช่วยเหลือสังคม	พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ส่วนสวัสดิการสังคม หรือผู้รับผิดชอบ	23,520/คน	พ.ค. 67 - ก.ย. 69	พนักงาน/เจ้าหน้าที่มี ความรู้ทักษะในการ ช่วยเหลือสังคมมากขึ้น	กองสวัสดิการ สังคม
14	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์	-	-	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	พ.ค. 67 - ก.ย. 69		

# คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น เป็นแนวทางเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์	๑
ส่วนที่ ๓ เป้าหมาย	๒
ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒
ส่วนที่ ๔ แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงาน	๓
ส่วนที่ ๕ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๔
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๔
ส่วนที่ ๗ บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาฯ	๕
<b>ภาคผนวก</b>	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๙
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๑

ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น  
ที่ ๕๑๘ / ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบ้านจั่น เป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. นายณรงวิทย์ ทะวะลีย์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น	ประธานกรรมการ
๒. นายรุ่งนรินทร์ ชัยจักร์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น	กรรมการ
๓. นางวีรวรรณ แก้วคำแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายดุสิต ศรีสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นายชาติตระการ เศรษฐวงษ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นายเอกชัย ชันอาสา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. จ.ส.อ.หญิงวิภาพร ศรีดามาศย์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. นางสาวมะลิวรรณ เพชรก้อน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นายเจษฎากร ศรีมูลตรี	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางศิริวรรณ รัตนแสง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยคำนึงถึง อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่จะพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

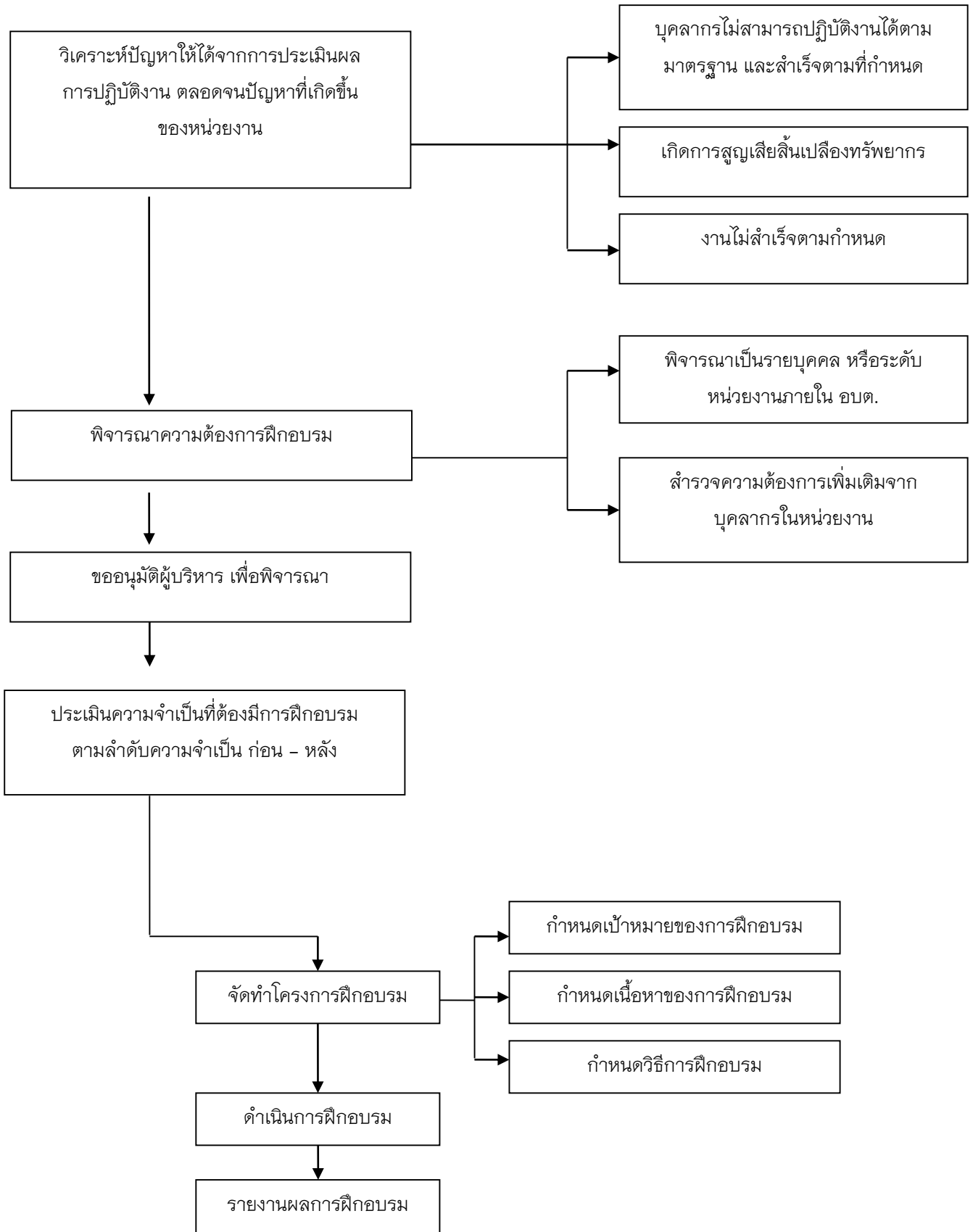
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญมี ทิมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น

# การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น

ผู้มาประชุม

๑. นายณรงวิทย์ ทะวะลัย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น	ประธานกรรมการ
๒. นายรุ่งนรินทร์ ชัยจักร์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น	กรรมการ
๓. นางวีรวรรณ แก้วคำแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายดุสิต ศรีสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นายชาติตระการ เศรษฐวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นายเอกชัย ชันอาสา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. จ.ส.อ.หญิงวิภาพร ศรีดามาศย์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางสาวมะลิวรรณ เพชรก้อน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นายเจษฎากร ศรีมูลตรี	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางศิริวรรณ รัตนแสง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายบุญมี ทีมนี้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่น ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานคณะกรรมการฯ

ที่ประชุม

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่นได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานมีประสิทธิภาพ โดยให้ นายเจษฎากร ศรีมูลตรี นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ เสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนทราบเพื่อพิจารณา

ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ - ๒๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการ

พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจั่นได้แยกจัดทำแผนเป็นรายปี ซึ่งจัดทำเป็นประจำปี ๒๕๖๖ ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การให้ทุนการศึกษา ๔. การประชุมสัมมนา และ ๕. การสอนงานและให้คำปรึกษา ซึ่งการพัฒนาคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว อาจจะกระทำด้วย อบต.ของเราหรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น ก.อบต.จ. สถาบันพัฒนาคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนา ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจาก อบรม/สัมมนาฯฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๓ เดือน และนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาคลากรให้หน่วยงานต่อไป และในการวางแผนพัฒนาคลากรในทุกหลักสูตรยกเว้นการศึกษาต่อให้เว้นช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมในระหว่างการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ทั้ง ๒ ครั้ง เพื่อเกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสในการประเมินเลื่อนขั้น ทั้ง ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม-เดือนมีนาคม และ ครั้งที่ ๒ เดือนเมษายน-เดือนกันยายน ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนจึงจะสามารถอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมได้ จึงขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนฯ เพื่อส่งไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เพื่อขอมติ อนุมัติต่อไป

คณะกรรมการฯ

คณะกรรมการได้พิจารณาตามที่เสนอ และขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

ประธานคณะกรรมการฯ

เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ศิริวรรณ รัตนแสง                      ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางศิริวรรณ รัตนแสง)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) รุ่งนรินทร์ ชัยจักร์                      ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายรุ่งนรินทร์ ชัยจักร์)  
กรรมการ

