

แผนการพัฒนาศูนย์บุคลากร
(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๔	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๕	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๖	การติดตามและประเมินผล	๑๑

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการศึกษาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ๒๖๙,๒๗๐,๒๗๑, ๒๗๒,๒๗๓,๒๗๔ และ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล (วิเคราะห์ของแต่ละที่จริงๆ)

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร ๖. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๒๘ - ๔๐ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงานสามารถเรียนรู้และปรับตัวได้เร็ว ๗. บุคลากรส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี จึงมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๘. มีทรัพยากรที่หลากหลายและเฉพาะด้าน ควรสนับสนุน และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเท กำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ค่าครองชีพสูง การกระจายรายได้ค่อนข้างต่ำ ๖. บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ๗. บุคลากรไม่เพียงพอ เช่นด้านเกษตร สิ่งแวดล้อม กฎหมาย ฯลฯ ๘. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับการบริการสาธารณะไม่เพียงพอ
โอกาส (Opportunities) ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓. ด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๕. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจที่ต้องทำ

๑.๕ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๓. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)
๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)
๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)
๖. หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข)
๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๙. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๐. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๕. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๘. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒๑. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒๓. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๖. ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๗. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๒๘. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
๒๙. หลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๔.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๔.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง หรือโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ ส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๔.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ค.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ก.อบต.จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔			↔		↔		↔		↔	☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง	
	๒. การสอนงาน														
	๓. การฝึกอบรม														
	๔. การประชุม														
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ก.อบต.จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง												☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	
	๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ														
	๓. การศึกษาดูงาน														
	๔. การประชุม														
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ก.อบต.จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง												☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	
	๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ														
	๓. การศึกษาดูงาน														
	๔. การประชุม														
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ก.อบต.จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง												☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร	
	๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ														
	๓. การศึกษาดูงาน														
	๔. การประชุม														
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม	องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ก.อบต.จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง												☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	
	๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ														
	๓. การศึกษาดูงาน														
	๔. การประชุม														

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๖.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่างๆ) ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการ)

๖.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่างๆ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการ)

๖.๓ แผนงานเคหะชุมชน งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่างๆ) ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการ)

๖.๔ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่างๆ) ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการ)

๖.๕ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่างๆ) ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการ)

ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล

๖. การติดตามและประเมินผล กระทำดังนี้

๗.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาดำเนินการตามแบบที่กำหนด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทุกระยะ ๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาดำเนินการข้อ ๑

๗.๓ นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการ พัฒนาดำเนินการตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนางานสำนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วน ตำบลมะเริง ประกอบด้วย

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของสำนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอ ผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริงทราบ

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๓๖๐๑/ ๘๖๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงขอส่งประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ได้รายงานให้อำเภอเมืองนครราชสีมาทราบอีกทางหนึ่งแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

รับแล้ว

๕/๑๐/๖๓

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ทาน
.....ตรวจ

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๓๖๐๑/ ๘๗๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
๓๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลมะเริง
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอเมืองนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงขอส่งประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จ.นม.) ทราบโดยตรงแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

โทร. ๐-๔๔๒๒-๐๔๒๖-๗ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๒๒-๐๗๐๖

รับแล้ว

วันที่ ๒๖
(๕ ต.ค. ๖๓)

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ร่าง
พิมพ์
ทาน
ตรวจ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมาน กรองมะเริง	ประธานกรรมการ	
๒	ว่าที่ ร.ต.เดชา ประจูดทะเล	กรรมการ	
๓	นางวิไลรัตน์ จารูการ	กรรมการ	
๔	นายวิเชียร มุตทะเล	กรรมการ	
๕	นางธัญญลักษณ์ บุญหมื่นไวย	กรรมการ	
๖	นายเทวินท์ โชวัฒนา	กรรมการ	
๗	สิบเอกวิสูตร กฤษณะสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ	

	๑. หลักการและเหตุผล ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ๓. หลักสูตรการพัฒนา ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๖. การติดตามและประเมินผล
ประธานกรรมการ	ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาตามเอกสารที่แจกให้ไปที่ละบท พร้อมๆ กัน ถ้าจะแก้ไขหรือเสนอแนะในส่วนใดขอให้แจ้งในที่ประชุม
มติที่ประชุม	บทที่ ๑ และบทที่ ๒ ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด
เลขานุการ	บทที่ ๓ เราจะกำหนดหลักสูตรตามที่กรอบอัตรากำลังของเราที่มีอยู่ ดังนี้ ๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ๓. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ๕. หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา ๖. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข ๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๘. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป ๑๐. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล ๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ ๑๒. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๓. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี ๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๕. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๖. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ ๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ๑๘. หลักสูตรนายช่างโยธา ๑๙. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา ๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒๑. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน ๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒๓. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ๒๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี ๒๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท ๒๖. ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม ๒๗. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ ๒๘. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ๒๙. หลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

ประธานกรรมการ ที่ประชุม	มีกรรมการท่านใดจะเสนอแนะหรือเพิ่มเติมหรือไม่ ไม่มี เห็นชอบตามที่เสนอมา
ประธานกรรมการ มติที่ประชุม	บทที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา เห็นชอบให้กำหนดเป้าหมายไว้ทุกตำแหน่งทุกปี
ประธานกรรมการ มติที่ประชุม	บทที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เห็นชอบให้กำหนดงบประมาณแต่ละหลักสูตรตามที่เสนอมา
ประธานกรรมการ	ได้พิจารณาครบทุกส่วนแล้ว ขอให้เลขานุการดำเนินการรวบรวมแผนพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามที่ได้มีมติข้างต้น
<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> ประธานกรรมการ	เรื่อง อื่น ๆ มีกรรมการท่านใดจะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ถ้าไม่มีก็ ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และ ขอปิดการประชุม
ปิดประชุมเวลา	๑๑.๓๐ น.

สืบเอก.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(วิสูตร กฤษณะสุวรรณ)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมาน กรองมะเริง)
ประธานคณะกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/-

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ที่ ๓๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ประธานคณะกรรมการฯ

- รับทราบ

๑. ว่าที่ร้อยตรีเดชา ประจูดทะเก.....

๒. นางวิไลรัตน์ จารุการ.....

๓. นายวิเชียร มุตทะเล.....

๔. นางธัญลักษณ์ บุญหมื่นไวย.....

๕. นายเทวินท์ ไชวัฒนาว.....

๖. สิบเอกวิสูตร กฤษณะสุวรรณ.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
ที่ ๓๕๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผล ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง
ที่ ๓๔๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๒๖๙, ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง รวมทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และครอบคลุมในทุกตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมาน กรองมะเริง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

ที่ นม ๙๓๖๐๑/-

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) บัดนี้แผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานกาเจ้าหน้าที่จึงได้ขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ทักษะ เฉพาะของแต่ละสายงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และครอบคลุมในทุกตำแหน่ง

ข้อเสนอ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
๓. เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๔. ลงนามในประกาศการใช้แผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๕. รายงานให้ท้องถิ่นอำเภอเมืองนครราชสีมา ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สืบทอด

(วิสูตร กฤษณะสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางวิไลรัตน์ จารุการ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

(ลงชื่อ)

(นายวิเชียร มุตทะเล)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

- ทราบ

ว่าที่ร้อยตรี

(เดชา ประจวบตะเก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

(/) เห็นชอบ/ดำเนินการ () ไม่เห็นชอบ เพราะ

(ลงชื่อ)

(นายสมาน กรองมะเริง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

