

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
อำเภอท่ามะวง จังหวัดกาญจนบุรี

งานกรเจ้าหน้าที
สำนักงานปลัด อบต.

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระ หน้าที่ ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของ หน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของ กระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และ ประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ ของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการ ฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต	๑
๔. คำจำกัดความ	๑
๕. เป้าหมาย	๒
๖. งบประมาณ	๒
๗. ผู้รับผิดชอบ	๒
๘. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
๙. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔
๑๐. ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร	๕
๑๑. ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหารฯ,สมาชิกสภาฯ	๖
๑๒. ข้อมูลทะเบียนข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	๗
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานฯ	๘
๑๔. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๙

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภота่ม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลัก ธรรมชาติคือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากร หรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ หัวหน้างานประจำหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคคล

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๔.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕. เป้าหมาย

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ได้แก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๗. ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับ

มอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับ

มอบหมาย

๗.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกององค์การบริหารส่วน

ตำบลทราบ

๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการ

ประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๘. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหารฯ - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหารฯ - คณะกรรมการ - นักทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหารฯ - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหารฯ - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล - นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความ จำเป็น ก่อน - หลัง			→									
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→								
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓

๑.	นายสรายุช	จินากักดี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	นางสาวสุทธดา	จินากักดี	รองนายก ฯ
๓.	นายวิธาน	จินากักดี	รองนายกฯ
๔.	นายอดุลย์	ศิลา	เลขานุการผู้บริหารฯ

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓

๑.	นายเกษม	ภาคภูมิ	ประธานสภา อบต.
๒.	นายมานิช	ถ้ำทอง	รองประธานสภา อบต.
๓.	จำเแอก อนุศาสน์	ทองเหมื่อน	เลขานุการ อบต.
๔.	นายจรัญ	ภูระย้า	สมาชิกสภา อบต.
๕.	นายธีรยุทธ	เกื้อกุล	สมาชิกสภา อบต.
๖.	นายสถาพร	คำเกลี้ยง	สมาชิกสภา อบต.
๗.	นายนิล	พรานเจริญ	สมาชิกสภา อบต.
๘.	นางศิริวรรณ	สร้อยนาค	สมาชิกสภา อบต.
๙.	นายมิตร	นุชนุ่ม	สมาชิกสภา อบต.
๑๐.	นายประวุธ	โหม่งอ่วม	สมาชิกสภา อบต.
๑๑.	นางมณฑา	คงจร	สมาชิกสภา อบต.
๑๒.	จ.ส.อ.สุภาพ	บัวเกตุ	สมาชิกสภา อบต.

ข้อมูลทะเบียนข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓

๑.	จำเอก อนุศาสน์	ทองเหมือน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	นางสาวจรรย์	เทียมสุน	ผู้อำนวยการกองคลัง
๓.	นายภิญโญ	จันทร์สาคร	ผู้อำนวยการกองช่าง
๔.	นางสาวจิรัฐยา	เกิดสนอง	หัวหน้าสำนักปลัด
๕.	นางกาญจน์พิสชา	มณีวงศ์	นักพัฒนาชุมชน
๖.	นางนิจวดี	แจ่มจันทร์	นักวิชาการศึกษา
๗.	นายอิทธิชัย	เกียรติโอภาส	นักทรัพยากรบุคคล
๘.	นางสาวอรทัย	พวงวลัยสิน	นิติกร
๙.	นายชัชวาลย์	นิยมชื่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐.	นางสาวอัญชลิ	หวานพีช	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑.	นายนพล	ผดุงผล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒.	นางพัชรี	จันทร์ไพจิตร	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓.	นางสาวนิตารัตน์	ประเทืองผล	นักวิชาการคลัง
๑๔.	นางสาวพัฒนตรา	ทองแท้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๕.	นางกนกอร	तालสกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๖.	นายชาญณรงค์	คนสง่า	นายช่างโยธา
๑๗.	จ.ส.อ.ทรงพล	มีศิลป์	นายช่างโยธา
๑๘.	นางศิริพร	เปล่งไพล่	ครูผู้ดูแลเด็ก
๑๙.	นางสาวรัตนติยา	จินากักดี	ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๐.	นางสุภารัตน์	เนียมกลิ่น	ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๑.	นางสมใจ	จินากักดี	ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๒.	นายประเสริฐ	แสงใส	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๒๓.	นายพนมไพร	เกตุดแดง	พนักงานขับรถยนต์
๒๔.	นายชาตรี	ห้วยกรุด	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ
๒๕.	นางสาววรรณวิมล	จินากักดี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๒๖.	นายคมศร	ดำเกลี้ยง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๒๗.	นายดพล	ครูวิจักขณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๘.	นางสาวจิรภา	พุลเจริญผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๙.	นางสาวสุวาริรัตน์	ชื่นทวี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๓๐.	นางสาวพรรณนภา	บัวลอย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓๑.	นายเฉลิมชัย	มโนรมย์	พนักงานดับเพลิง
๓๒.	นายสุขสำราญ	ปรางทอง	พนักงานดับเพลิง
๓๓.	นางสาวประพิน	ศรีอ่อน	คนงานทั่วไป
๓๔.	นายอรรถพล	พัทเทวี	คนงานทั่วไป
๓๕.	นายปัญญา	ห้วยกรุด	คนสวน
๓๕.	นายสุรสิทธิ์	โตทอง	คนสวน
๓๖.	นางอารมณ	ภักดี	แม่บ้าน

แนวทางการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- ๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
- ๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- ๔.๒ การปฐมนิเทศแนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ขององค์การ บริหารส่วนตำบล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.
๒.	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ขององค์การ บริหารส่วนตำบล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.
๓.	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ขององค์การ บริหารส่วนตำบล)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.
๔.	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวใน การทำงาน	สำนักงานปลัด อบต.
๕.	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	ตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี	งบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบล	เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๖.	-การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถใน การทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่
๗.	-การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้น	

ภาคผนวก

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓
วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ หอประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสรายุธ จินาภักดิ์	ประธานคณะกรรมการ	
๒.	จำเอนกอนุศาสน์ ทองเหมือน	คณะกรรมการ	
๓.	นางสาวจรรย์ เทียมสุน	คณะกรรมการ	
๔.	นายภิญโญ จันทร์สาคร	คณะกรรมการ	
๕.	นางสาวจิรัฐยา เกิดสนอง	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๖.	นายอิทธิชัย เกียรติโอภาส	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายสรายุธ จินาภักดิ์
ประธานฯ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ้านใหม่ ที่ ๒๘๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงขอเชิญคณะกรรมการ
มาประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
รายละเอียดอยู่ในวาระการประชุมแล้ว

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นายสรายุธ จินาภักดิ์
ประธานฯ

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ตามที่กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการ และความเหมาะสมของท้องถิ่น
โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน การกำหนดตำแหน่ง การจัด
อัตรากำลังวางโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ จึงขอให้ผู้ร่วมประชุมเสนอความ
คิดเห็นในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทาง
เดียวกัน

จำเอกอนุศาสน์ ทองเหมือน
ปลัด อบต.

- จากการที่ได้กำหนดโครงสร้างในการบริหารงาน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และได้ปรับขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ จากขนาดกลางให้เป็นประเภทสามัญ จึงเห็นควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นมาเพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบ และมีระเบียบในการทำงานมากยิ่งขึ้น

นายสรายุธ จีนาภักดิ์
ประธานฯ
ที่ประชุม

- จากร่างแผนพัฒนาบุคลากรที่ท่านปลัดได้เสนอนั้น ขอให้คณะกรรมการทุกท่าน ได้พิจารณาว่ามีส่วนไหนที่จะต้องแก้ไขหรือเสนอเพิ่มเติมหรือไม่

นายสรายุธ จีนาภักดิ์
ประธานฯ
ที่ประชุม

- พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอ หรือแก้ไข กระผมขอให้ที่ประชุมได้ได้อนุมัติ

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรฉบับดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๔

นายสรายุธ จีนาภักดิ์
ประธานฯ
ที่ประชุม

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- มีกรรมการท่านใดมีข้อสงสัย หรือสอบถามเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่

- ไม่มี

นายสรายุธ จีนาภักดิ์
ประธานฯ

- ถ้าไม่มีกระผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นายอิทธิชัย เกียรติโอภาส)

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางสาวจิรัฐยา เกิดสนอง)

คณะทำงาน/เลขานุการฯ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสรายุธ จีนาภักดิ์)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผน